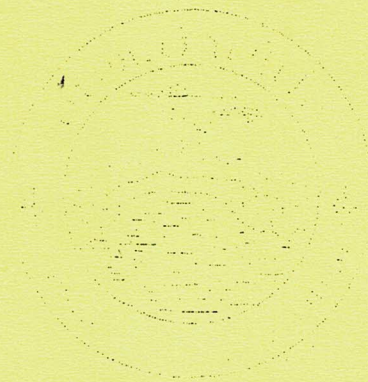


แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล นั้น แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๕๙ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ประกอบกับ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิพนธ์ พล แก้วปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง



บทนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๑๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๒๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๙
๔.๓ ค่านิยม	๓๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๘
๕.๓ บทสรุป	๔๙

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๕. แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม) ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง
๖. แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม) การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง
๗. แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมการนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง
๘. แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

และภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์"

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสมัยใหม่ ตลอดเวลาที่มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงาน อบต. และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุค แห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งทำให้นวนิยมของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทั้งทางด้าน

วิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร อบต. ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ อบต. ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบ เครื่องมือ และแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทุกคน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๑.๕ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๖ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๑.๗ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร

๑.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งสร้างองค์ความรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ

๑.๑๐ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การบริหารให้เกิดประสิทธิผล

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาของ พนักงานส่วนตำบล และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาดังนี้

๑. ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

๒. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๔. พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๕. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๖. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม

๗. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๘. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๙. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้านได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหาร ประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงมีแนวทางให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรม ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- หลักสูตรด้านการบริหารท้องถิ่น
- หลักสูตรเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๔. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นการรองรับการพัฒนาระบบคุณภาพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ฝ่ายบริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาคุณภาพของ บุคลากรอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง จึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีไว้ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ, วิชาการ (พนักงานส่วนตำบล) จะต้องได้รับการพัฒนาน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี

ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร (ปลัด, หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา) จะต้องได้รับการพัฒนาน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว อบต.บ้านโป่ง ได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งทุกหลักสูตรได้ถูกพัฒนาจากพื้นฐานข้อมูลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ในระดับต่าง ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑) หลักสูตรการเป็นหัวหน้างาน ใช้เวลาอบรม ๓ วัน

๑.๒) หลักสูตรเพื่อพัฒนาเทคนิคและประสิทธิภาพการทำงานสำหรับหัวหน้า ใช้เวลาอบรม ๓ วัน

๑.๓) การบริหารจัดการที่ดี สำหรับองค์กร ใช้เวลาอบรม ๓ วัน

๑.๔) หลักสูตรการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ใช้เวลา ๒ วัน

๑.๕) หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ของหัวหน้างาน ใช้เวลา ๒ วัน

๑.๖) หลักสูตรวินัยพนักงาน และการดำเนินการทางวินัย ใช้เวลา ๒-๕ วัน

๑.๗) หลักสูตรอื่น ๆ ซึ่งจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม (TRAINING NEED) ประกอบด้วย (๑) ภาวะผู้นำ (๒) การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (๓) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหารและการบริการ (๔) การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๕) การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน (๖) คุณธรรมผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานองค์กร (๗) การบริหารงานบุคคล

๒. หลักสูตรฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ, วิชาการ (พนักงานส่วนตำบล) มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑) หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ ใช้เวลาอบรม ๑-๕ วัน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความจำเป็นของหน่วยงาน

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคหรือประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้เวลาอบรม ๒ วัน

๒.๓) หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม สำหรับพนักงานใช้เวลา ๒ วัน

๒.๔) หลักสูตรวินัยพนักงาน การดำเนินการทางวินัย และวินัยที่ดีในการทำงาน ใช้เวลาอบรม ๒ วัน

๒.๕) หลักสูตรปฏิบัติการทางจิตวิทยาในการให้บริการ ใช้เวลา ๒ วัน

๒.๖) หลักสูตรอื่น ๆ โดยจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นของการฝึกอบรม (TN) ในขณะนั้นประกอบด้วย (๑) ความรักองค์กร (๒) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหาร (๓) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ เพื่อการให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง รวมถึงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

- ๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ
- ๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและ
สังคมพื้นที่
- ๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์
(Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- ๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีดังนี้

- ๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้
อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
- ๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสาย
งานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
- ๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน
ไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน
- ๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้
อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

- ๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน
- ๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- ๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน
- ๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน
- ๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน
- ๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ **สมรรถนะหลัก** หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ **สมรรถนะประจำผู้บริหาร** หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติงานภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์
- ๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง
- ๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร
- ๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย
- ๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ
- ๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- ๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ
- ๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

๓.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ประกอบวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดลำปาง, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม

แนวทางการพัฒนา

อาจดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง, สถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดลำปาง, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาดูงาน

แนวทางการพัฒนา

อาจดำเนินงานในหลักสูตรอบรมและการศึกษาดูงาน ตามที่หน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรืออบรมสัมมนา

แนวทางการพัฒนา

อาจดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง, สถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดลำปาง, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง,

หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

แนวทางการพัฒนา

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงานและให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (-e-Learning)

แนวทางการพัฒนา

การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองโดยอาศัยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์ เช่น หลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, หลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนามหาวิทยาลัย ไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหลักสูตรระบบอบรมครู (Teacher Professional Development System) ของ สสวท., หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะผู้สอนเพชฌิศึกษา และทักษะชีวิต ของกระทรวงศึกษาธิการ หลักสูตรด้านทุจริตศึกษาของ สำนักงาน ป.ป.ช. และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/วิชา/ปี)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพ โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๕) การติดตามประเมินผลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์การวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้า ความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ๓ ปีถัดไป

การติดตามผล คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าพัฒนาการของบุคลากรว่าดำเนินไปอย่างไร มีอุปสรรคอะไรหรือไม่

ความสำคัญของการติดตามผล

๑. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรหลังจากที่ได้มีพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้

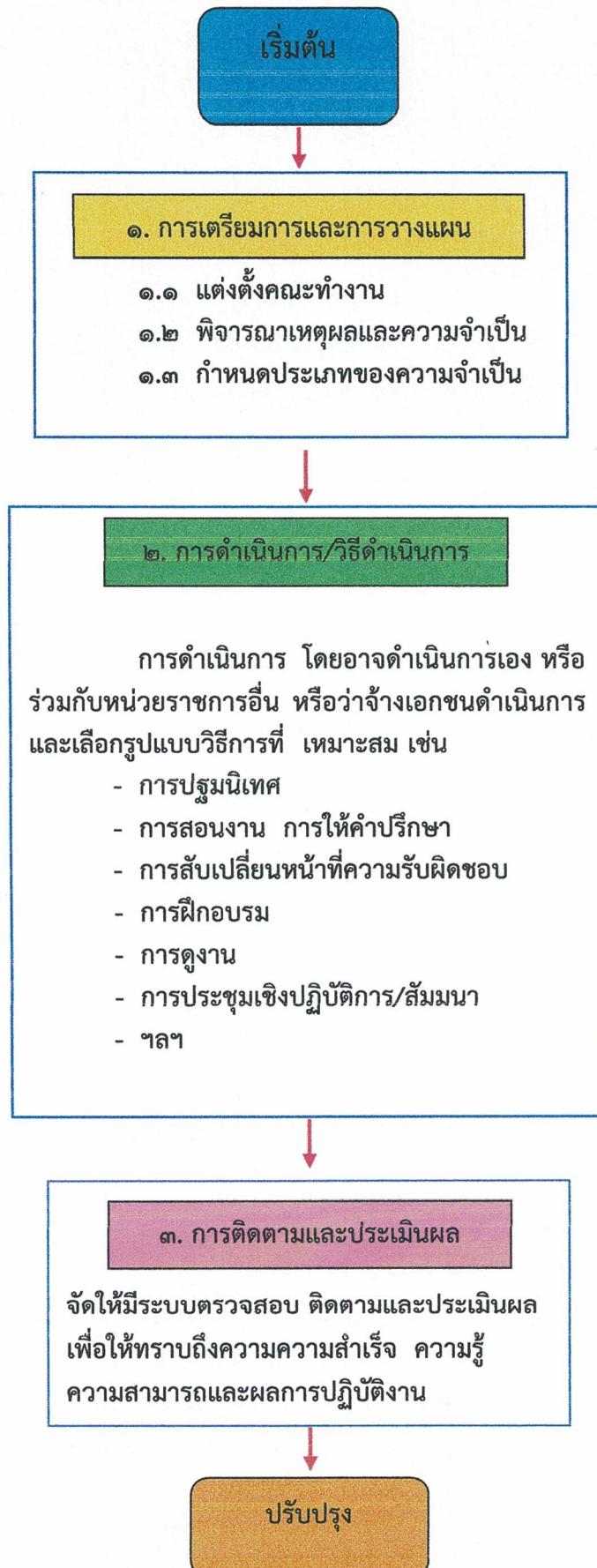
๒. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับเป็นข้อพิจารณาในการปรับปรุงแผนงาน หรือโครงการในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

การประเมินผล คือ การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับโดยได้ชี้ให้เห็นว่าการปฏิบัติงานจริงเกิดขึ้นตรงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

วิธีการติดตาม ประเมินผล

๑. ใช้แบบประเมินผลการฝึกอบรม / สัมมนา เพื่อประเมินผู้เข้าการฝึกอบรม/ สัมมนา
๒. กำกับ / ติดตาม โดยหัวหน้าส่วนราชการ
๓. รวบรวมรายงานผลการติดตามและประเมินผล เสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพ ปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒))
- (๒) การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ซึ่งภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาในด้านต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
 มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒) ทักษะการประสานงาน

- ๓) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานช่าง
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๔) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาอบต. ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ด้านการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strength : S)

- ๑.๑ ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- ๑.๒ มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ มีการนำนโยบายของรัฐบาลมาวางแผนการบริหารสู่ชุมชน
- ๑.๔ มีการกระจายอำนาจตามโครงการสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

โป่ง

สู่ชุมชน

๑.๕ นโยบายการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

๑.๖ มีภูมิประเทศ ภูมิอากาศและสภาพธรรมชาติที่สวยงาม เหมาะแก่การท่องเที่ยวและอยู่อาศัย

๑.๗ หน่วยงานมีการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการรวดเร็วเป็นที่พึงพอใจ

๑.๘ การอนุมัติงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสนองโครงการของทุกหมู่บ้านได้อย่างทั่วถึง

๑.๙ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ป่า ทำให้คงความเป็นธรรมชาติได้จวบจนปัจจุบันและมีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลายเช่น ยอดเขาสูง น้ำตก เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และผจญภัย

๑.๑๐ จำนวนประชาชนต่อพื้นที่ไม่หนาแน่น ส่วนใหญ่เป็นคนท้องถิ่น ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีอัยาศัยไมตรีที่ดี และมีขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม ไม่มีปัญหาก่อคดีอาชญากรรม

๑.๑๑ สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศ เหมาะแก่การเกษตรกรรมและการผลิตพืชผลเมืองหนาว เช่น ปลูกกาแฟ อาราบิก้า และพืชผักเมืองหนาว รวมไปถึงจุดเด่นในด้านสถานที่ท่องเที่ยว

๑.๑๒ มีถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบลบ้านโป่งกับ จังหวัดลำปาง และจังหวัดพะเยา ทำให้มีการเชื่อมเส้นทางท่องเที่ยวไปสู่จังหวัดใกล้เคียง

๑.๑๓ อบต.บ้านโป่งมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแห่ง ที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้ หากมีการเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยวที่เป็นรูปธรรม

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๒.๑ ภูมิประเทศเป็นที่ราบและภูเขา ส่วนพื้นที่สูงยากต่อการคมนาคม การประกอบอาชีพและการพัฒนาด้านต่างๆ

๒.๒ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ป่าทำให้มีพื้นที่ทำกินมีไม่เพียงพอ

๒.๓ ประชากรส่วนใหญ่เป็นเกษตรกร มีความยากจน มีปัญหาขาดพื้นที่ทำกินและมีหนี้สิน มีโอกาสทางการศึกษาและศักยภาพการแข่งขันทางธุรกิจน้อย

๒.๔ การผลิตสินค้าในท้องถิ่นยังไม่สามารถพัฒนาให้เกิดความได้เปรียบเชิงแข่งขัน เนื่องจากข้อจำกัดทั้งด้านเงินทุน รูปแบบผลิตภัณฑ์ การตลาด เทคโนโลยี การค้นคว้าวิจัย และการบริหารจัดการ

๒.๕ หน่วยงานราชการยังขาดอุปกรณ์ที่จะต้อนรับผู้มารับบริการ

๒.๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอบต.ไม่พอกับปริมาณงาน

๒.๗ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง

๒.๘ ยังขาดการประเมินผลงานของแต่ละฝ่ายงาน

๒.๙ สมาชิกสภาอบต.บางคนไม่รับบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๒.๑๐ ความต้องการของแต่ละหมู่บ้านจะเน้นการพัฒนางานโครงสร้างพื้นฐานเป็นส่วนใหญ่ จึงไม่ครอบคลุมการพัฒนาด้านอื่น ๆ

๒.๑๑ การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลซ้ำทำให้การดำเนินการตามโครงการไม่สำเร็จ

๒.๑๒ ขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อจูงใจได้

๒.๑๓ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

๒.๑๔ การติดต่อสื่อสารโทรศัพท์ไม่สะดวกทั้งภายในและภายนอกตำบล

๒.๑๕ ขาดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า

(๓) โอกาส (Opportunities : O)

๓.๑ สังคมชนบทมีความเอื้ออาทรช่วยเหลือเกื้อกูลมีอัยาศัยไมตรีดี

๓.๒ ประชาชนยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ส่งผลให้เกิดความรักและเห็นคุณค่าของท้องถิ่น

- ๓.๓ จังหวัดลำปางมีภูมิประเทศ ภูมิอากาศที่มีทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามมีแหล่งท่องเที่ยว
- ๓.๔ มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวและการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีต่างๆเป็นประจำทำให้เป็นที่รู้จักทั่วไป
- ๓.๕ นโยบายรัฐบาลเน้นช่วยเหลือประชาชนระดับรากหญ้า และกระจายความเจริญสู่ท้องถิ่น
- ๓.๖ มีประเพณีวัฒนธรรมยาวนานและงดงาม มีความหลากหลายของวิถีชีวิตเป็นเอกลักษณ์ของเมืองล้านนามีอัยาศัยไม่ตรีดี
- ๓.๗ สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศเหมาะแก่การเกษตรกรรมและการผลิตพืชเมืองหนาว ซึ่งทำให้แตกต่างจากจังหวัดอื่นๆ
- ๓.๘ แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลกเน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและเชิงสุขภาพมากขึ้น

(๔) ข้อจำกัด (Threats : T)

- ๔.๑ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- ๔.๒ ความทันสมัยและกระแสวัตถุนิยม ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นให้ความสำคัญวัตถุนิยมมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น
- ๔.๓ สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๔ งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนไม่เพียงพอ การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจนเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ๔.๕ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและไม่แน่นอน
- ๔.๖ การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ๔.๗ ขาดการคมนาคมขนส่งที่สะดวก และขาดสาธารณูปโภคและสิ่งจำเป็นพื้นฐานที่เอื้อต่อการลงทุน และการท่องเที่ยว การอยู่อาศัย
- ๔.๘ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก ขาดการบูรณาการและการประสานงาน ที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
จุดแข็ง (Strength : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
๒. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง

๕. บุคลากรมีวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง
๓. บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน

โอกาส (opportunities : O)

๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด

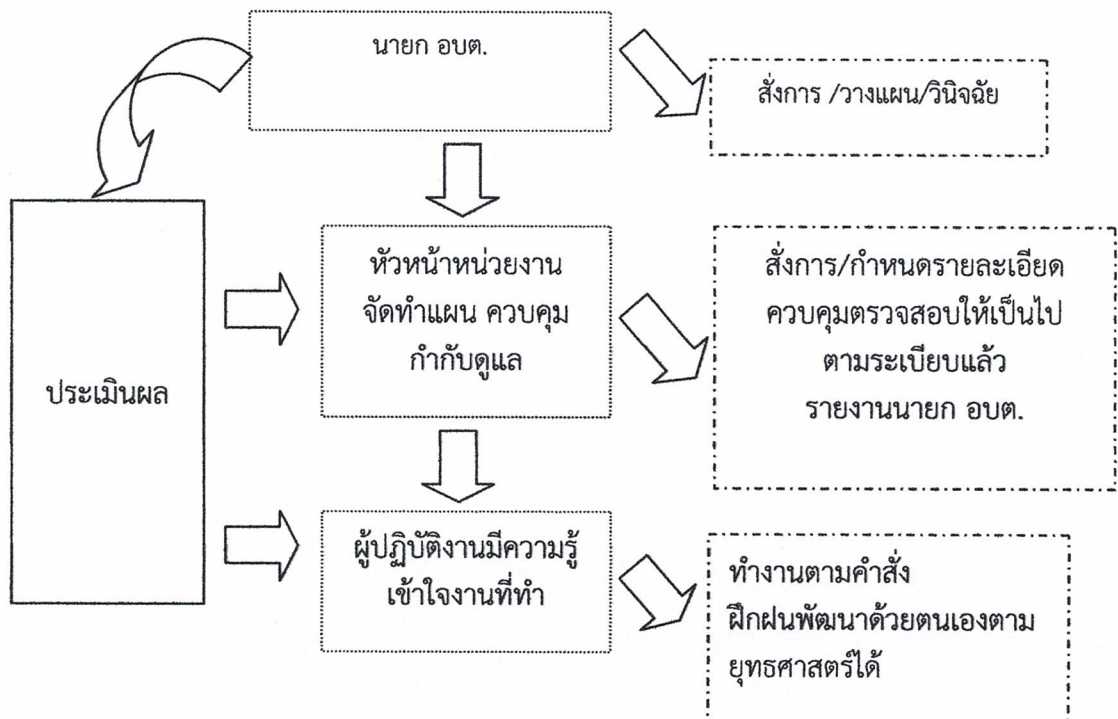
อุปสรรค (Threats : T)

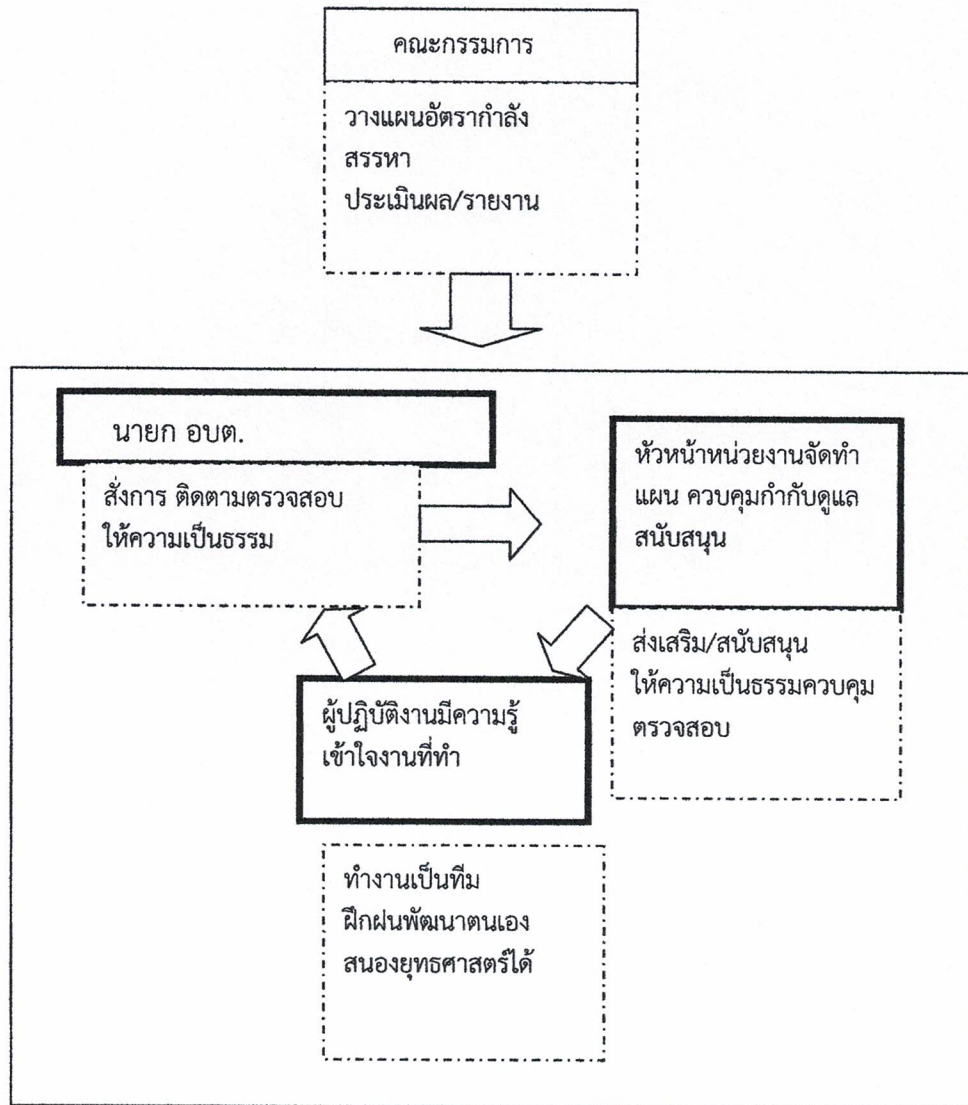
๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ
๒. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน
๓. นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจน กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

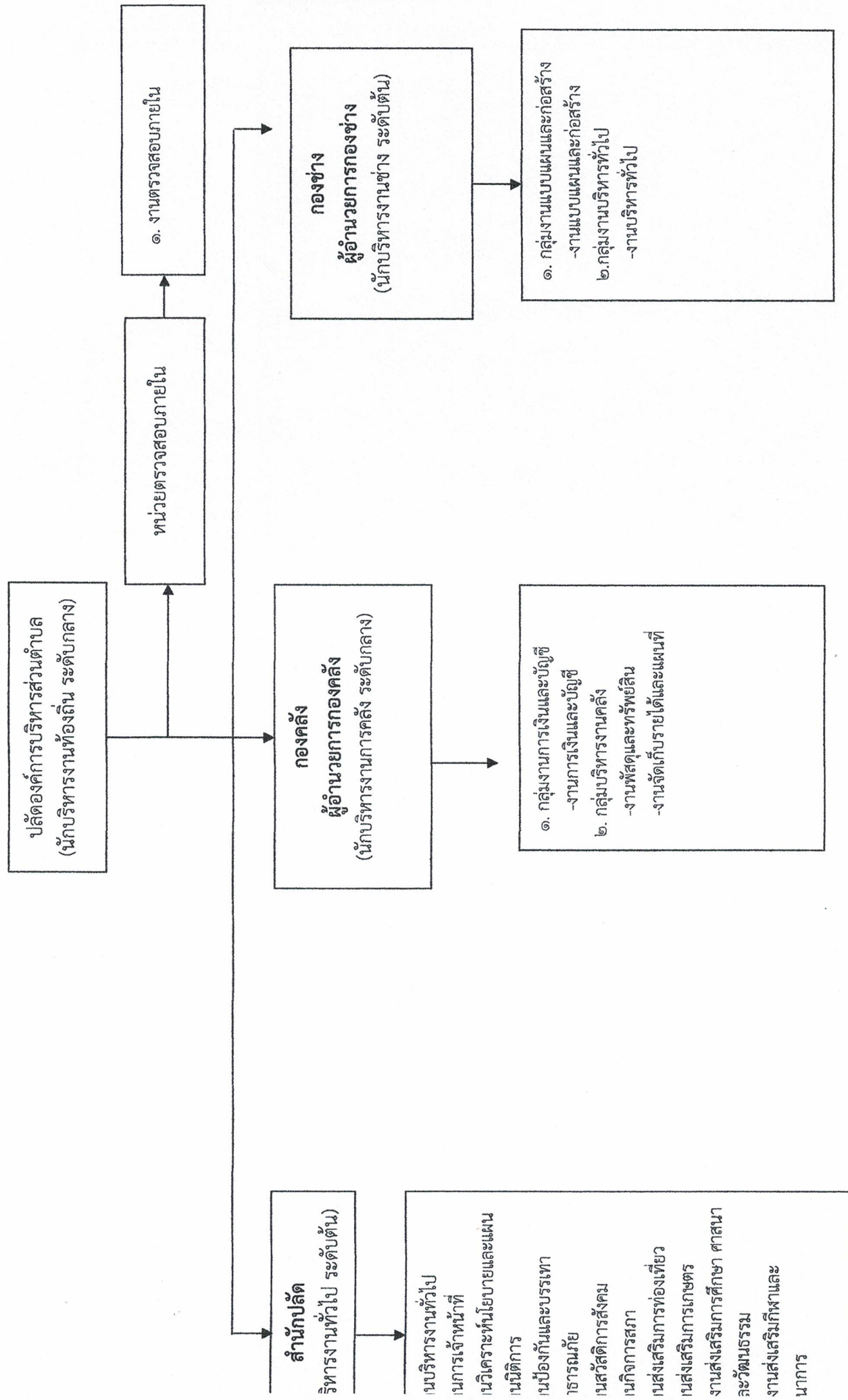
โครงสร้างปัจจุบัน

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้งการโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้





ว. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำเอาผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕) (ต่อ)								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๕	๓๗	๓๗	๓๗	+๒	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๙	๗	-	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓		-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-		-	๑
พนักงานจ้าง	๑	๖	๓	๓		-	๑๓
รวม	๑	๖	๔	๑๕	๗	-	๓๓
คิดเป็นร้อยละ	๓.๓๐	๑๘.๑๘	๑๒.๑๒	๔๕.๔๕	๒๑.๒๑	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการคลัง ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๕) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีโครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๓	๕๑.๐๐
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๕	๑	-	๗	๓๙.๕๘
ทั่วไป	-	-	-	๓	-	๒	-	-	๕	๔๐.๓๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๓	๕๑.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๒	-	๒	๔	-	-	๕	๑๓	๔๕.๕๓
รวม	-	๒	-	๔	๗	๗	๒	๙	๓๓	๔๑.๕๗
คิดเป็นร้อยละ	๐	๖.๐๖	๐	๑๒.๑๒	๒๑.๒๑	๒๑.๒๑	๖.๐๖	๒๗.๒๗	๑๐๐	-

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	ประเภท	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	บริหารท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-
๓	วิชาการ	๑	-	-	๑
๔	ทั่วไป	๒	-	-	๒
รวม		๓	-	๑	๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งไม่มีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ๗๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนดสำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของ

แต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและกาแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ

ช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. และสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดลำปาง, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ

แนวทางการพัฒนา จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม

แนวทางการพัฒนา อาจดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง, สถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดลำปาง, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาดูงาน

แนวทางการพัฒนา อาจดำเนินงานในหลักสูตรอบรมและการศึกษาดูงาน ตามที่หน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรืออบรมสัมมนา

แนวทางการพัฒนา อาจดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง, สถาบันพัฒนาบุคลากร, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, จังหวัดลำปาง, สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง, หน่วยงานการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัย สถาบัน ต่างๆ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

แนวทางการพัฒนา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงานและให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (-e-Learning)

แนวทางการพัฒนา การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองโดยอาศัยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์ เช่น หลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, หลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหลักสูตรระบบอบรมครู (Teacher Professional Development System) ของ สสวท., หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะผู้สอนเพศวิถีศึกษา และทักษะชีวิต ของกระทรวงศึกษาธิการ หลักสูตรด้านทุจริตศึกษาของ สำนักงาน ป.ป.ช. และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/วิชา/ปี)

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีการกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงมีแนวทางให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรม ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- หลักสูตรด้านการบริหารท้องถิ่น
- หลักสูตรเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๔. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๙)

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นการรองรับการพัฒนากระบวนการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ฝ่ายบริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง จึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีไว้ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ, วิชาการ (พนักงานส่วนตำบล) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ คน/ ปี

ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร (ปลัด, หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว อบต.บ้านโป่ง ได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งทุกหลักสูตรได้ถูกพัฒนาจากพื้นฐานข้อมูลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ในระดับต่าง ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑) หลักสูตรการเป็นหัวหน้างาน ใช้เวลาอบรม ๓ วัน
- ๑.๒) หลักสูตรเพื่อพัฒนาเทคนิคและประสิทธิภาพการทำงานสำหรับหัวหน้า ใช้เวลาอบรม ๓ วัน
- ๑.๓) การบริหารจัดการที่ดี สำหรับองค์กร ใช้เวลาอบรม ๓ วัน
- ๑.๔) หลักสูตรการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ใช้เวลา ๒ วัน
- ๑.๕) หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ของหัวหน้างาน ใช้เวลา ๒ วัน
- ๑.๖) หลักสูตรวินัยพนักงาน และการดำเนินการทางวินัย ใช้เวลา ๒-๕ วัน
- ๑.๗) หลักสูตรอื่น ๆ ซึ่งจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม (TRAINING NEED) ประกอบด้วย (๑) ภาวะผู้นำ (๒) การพัฒนาฝีมือการปฏิบัติงาน (๓) การ พัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหารและการบริการ (๔) การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๕) การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน (๖) คุณธรรมผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานองค์กร (๗) การบริหารงานบุคคล

๒. หลักสูตรฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ, วิชาการ (พนักงานส่วนตำบล) มีรายละเอียด ดังนี้

- ๒.๑) หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ ใช้เวลาอบรม ๑-๕ วัน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความจำเป็นของหน่วยงาน
- ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคหรือประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้เวลาอบรม ๒ วัน
- ๒.๓) หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม สำหรับพนักงานใช้เวลา ๒ วัน
- ๒.๔) หลักสูตรวินัยพนักงาน การดำเนินการทางวินัย และวินัยที่ดีในการทำงาน ใช้เวลาอบรม ๒ วัน
- ๒.๕) หลักสูตรปฏิบัติการทางจิตวิทยาในการให้บริการ ใช้เวลา ๒ วัน
- ๒.๖) หลักสูตรอื่น ๆ โดยจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นของการฝึกอบรม (TN) ในขณะ นั้นประกอบด้วย (๑) ความรักองค์กร (๒) การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริหาร (๓) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้น

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพผละประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๙. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองครองธรรม

๑๐. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

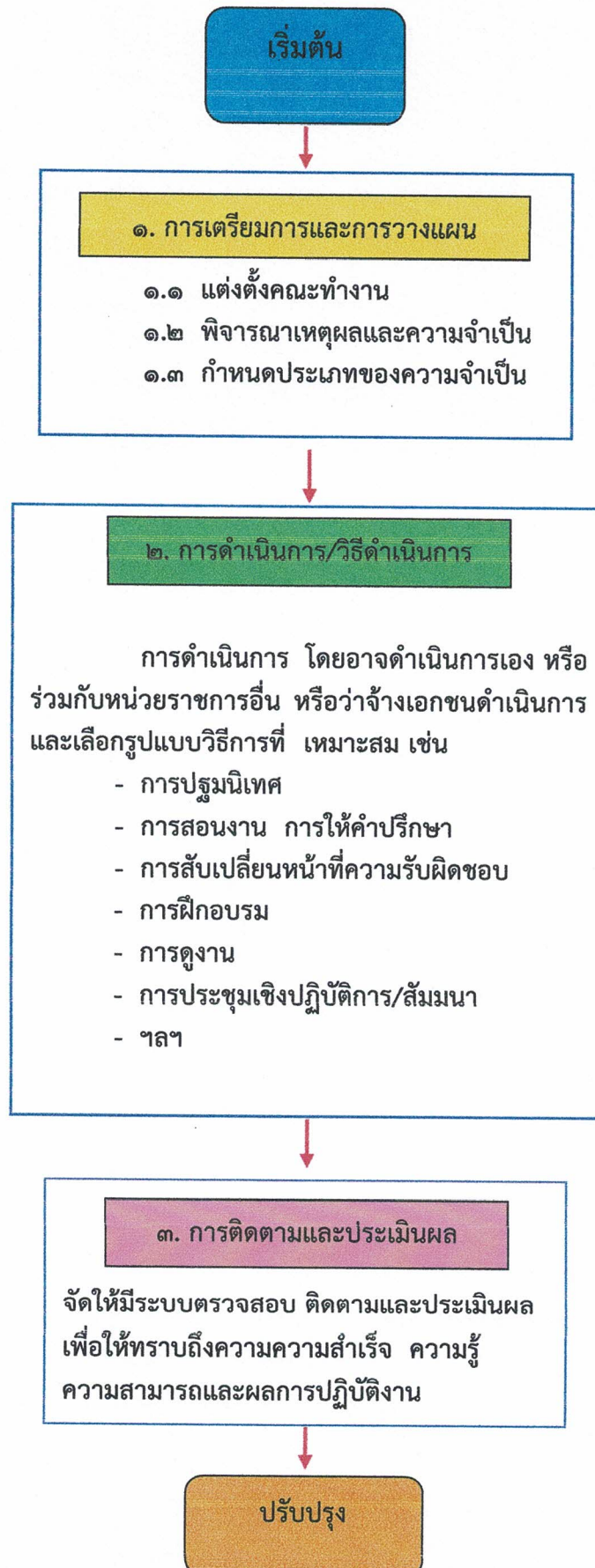
๑๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือนำเสนอให้ติดต่อไปยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๑๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้มาติดต่อราชการ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ตามข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายเฉลิมชัย สร้อยมาศ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑๑	-	-	
	สํานักปลัด อบต.(๑๑)									
๒	นางขวัญอนงค์ นพวัน	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	๑๑	-	
๓	นางสาวกุลิสรา ใจจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	๑๑	-	-	
๔	นางสาวปณดรีย์ กาบปิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๕	นางสาวอนนรรณณ ณ ลำปาง	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๖	นางสาวรุ่งทิพา ควรรคิด	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	๑๑	
๗	นางสาวณัฏฐ์ณิ์ เขียวยาว	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
๘	นายวิระพงษ์ วงศ์วัง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	อนุปริญญา	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	๑๑	-	
๙	นางมาลัย จันทาวัน	ครู	ช.ก.	การศึกษามหาบัณฑิต (การศึกษานานาชาติ)	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	-	๑๑	-	-	
๑๐	นางนุญญาพร ริเวรา	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๑๗ ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑๑	
๑๑	นางสาวกุลิสรา อรุณพงษ์	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	๑๑	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๒	นางสาวศิรินวล ไชยปัญญา	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	๑๑	-	-	
๑๓	นางสาวณัฏฐา งามเลิศวัฒนะ	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	๑๑	-	
๑๔	นางสาวเนตรพราย ณ ลำปาง	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	ศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๑๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๑๕	นางสาวคณิณีณิ์ชิต บุญยืน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	-	๑๑	-	-	
๑๖	นางสาวทิพาพร ดังศรีพล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	บัญชีบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	๑๑	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ดังนี้

“มีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอรรถยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบวิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ (Capacity Building)

๒. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในสำนักงาน (จากผู้บริหารระดับสูงสู่ระดับกลาง และสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เพื่อยกระดับความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสำนักงานงบประมาณ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง”

๖. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๗. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“บุคลากรมีคุณภาพ เน้นเทคโนโลยี ยึดมั่นธรรมาภิบาล มุ่งบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. หน่วยงานมีทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน สามารถวางแผนกำหนดช่วงระยะเวลาการทำงานได้

๒. บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจสำหรับการปฏิบัติ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลดีต่อการให้บริการประชาชน

๓. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง”

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งเพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีคุณภาพและทักษะมีความรู้ความสามารถ ก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆที่ใช้ในการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงต่อบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลให้มีสมรรถนะตามบทบาทและภารกิจของส่วนราชการ รองรับการบริหารงานแบบบูรณาการ และนโยบายรัฐบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีคุณภาพและทักษะมีความรู้ความสามารถ ก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีคุณภาพและทักษะมีความรู้ความสามารถ ก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ สามารถสร้างวัฒนธรรม การทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงานอบต.แบบบูรณาการและ นโยบายรัฐบาล

มาตรการ

๑. ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อสร้างผู้นำยุคใหม่ที่มีคุณภาพและและทักษะมีความรู้ความสามารถ

๒. ดำเนินการพัฒนาทักษะเฉพาะทาง ให้มีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรทุกระดับปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และค่านิยมสร้างสรรค์ โดยยึดหลักสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านการบริหารเพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๖๐

๒. มีบุคลากรที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นครบทุกสาขา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆที่ใช้ในการทำงานเพื่อบริการประชาชน

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในส่วนราชการและยกระดับคุณภาพของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็น ผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานขององค์ความรู้ ควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆมาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน

มาตรการ

๑. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีให้แก่พนักงานทุกระดับ
๒. พัฒนาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยอาศัยการฝึกอบรมสารสนเทศด้วยตัวเอง
๓. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและวิธีปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลโดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาคุณภาพ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ภาครัฐทุกส่วนราชการ ผ่านระบบเทคโนโลยีใหม่ๆ

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบล ที่มีค่านิยมสร้างสรรค์ภาครัฐเพิ่มขึ้น
 ๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบล ที่มีวัฒนธรรมค่านิยมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาดตนเอง อย่าง ต่อเนื่องเพิ่มขึ้น
 ๓. จำนวนของพนักงานส่วนตำบล ที่มีจิตสำนึกและวิธีการทำงานที่มุ่งให้บริการประชาชน
- เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล ของ อบต. ทุกสำนัก/กอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลให้มีสมรรถนะตามบทบาทและภารกิจของส่วนราชการ รองรับการบริหารงานแบบบูรณาการ และนโยบายรัฐบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานอบต.ของส่วนราชการ ให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่ เป็นหน้าที่และความสามารถที่กำหนดตามกลุ่มงาน เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ของ อบต. โดยยึดหลัก Competency Based สำหรับ พนักงานส่วนตำบล แต่ละกลุ่มงาน
๒. สร้างและพัฒนาหลักสูตรหรือชุดฝึกอบรมเพื่อสร้างขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบลแต่ละสำนัก/กอง
๓. ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลเฉพาะทาง และมีการประเมินผล ติดตามผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. ติดตามวิเคราะห์วิจัย กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ต่องานราชการและประชาชน

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ได้รับการพัฒนามีสมรรถนะที่สอดคล้องตาม บทบาทภารกิจงานเพิ่มขึ้น

๒. มีหลักสูตรหรือชุดอบรมพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่ได้มาตรฐานทุกส่วนราชการ
๓. จำนวนผู้บริหารและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น จากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

มาตรการ

๑. พัฒนาปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความโปร่งใส และต้องตรวจสอบได้ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง”

ตัวชี้วัด

๑. มีแผนงาน/โครงการ ที่สามารถดำเนินการประเมินทั้งระบบที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส และเป็นธรรม
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลทุกระดับที่มีความเข้าใจและพึงพอใจในกระบวนการประเมิน

พนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีคุณภาพและทักษะมีความรู้ความเข้าใจไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ ก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ สามารถสร้างวัฒนธรรม การทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงาน	๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๔	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	- กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ - อบต.บ้านโป่ง
	๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น, หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป, หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง, หลักสูตรนักบริหารงานช่าง, หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา, หลักสูตรนักพัฒนาระบบงาน, หลักสูตรนักวิชาการ, หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ, หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ, นักวิชาการจัดเก็บรายได้, หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ, หลักสูตรนายช่างโยธา, หลักสูตรครุ, หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน, หลักสูตรวิศวกรโยธา, หลักสูตรนายช่างโยธา, หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้,	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗	๑๐	๑๐	๔๐๕,๕๐๐	๒๘๗,๕๐๐	๓๕๖,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
	รวม		๑๐	๑๒	๑๔	๔๕๐,๕๐๐	๓๒๗,๕๐๐	๔๑๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆที่ใช้ในการทำงานเพื่อบริการประชาชน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑.บุคลากรทุกระดับของ อบต.บ้านโป่ง มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ ที่ใช้ในการทำงานเพื่อ บริการประชาชน	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านโป่ง	ร้อยละ ของ บุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐ (คน)	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านโป่ง	
๒.บุคลากรทุกระดับของ อบต.บ้านโป่ง มีความรู้ ทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ของ บุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	-อบต.บ้านโป่ง -สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ -ส่วนราชการและ หน่วยงานเอกชนอื่น ที่เกี่ยวข้อง	
	รวม		๗๐	๗๐	๗๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลให้มีสมรรถนะตามบทบาทและภารกิจของส่วนราชการ รองรับการบริหารงานแบบบูรณาการ และนโยบายรัฐบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรของ อบต.บ้านโป่ง ที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	- อบต.บ้านโป่ง - กรมส่งเสริม ก ปกครองท้องถิ่น - จังหวัดลำปาง - สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ฯลฯ
	๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการเรียนรู้ด้วย ตัวเอง (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	๑. การฝึกอบรม	- สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ - กรมส่งเสริม ก ปกครองท้องถิ่น ปกครองท้องถิ่น
๒. บุคลากรทุกระดับของ อบต.บ้านโป่ง ได้รับ การเสริมสร้างและพัฒนา บุคลากร ให้มีสมรรถนะที่ สอดคล้องกับภารกิจที่ เป็น หน้าที่และความสามารถที่ กำหนดตามลักษณะงาน เพื่อสามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจ ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้ และ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในงานที่รับผิดชอบ	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ ๓. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา ๔. การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	- องค์การบริหาร ราชการ ตำบลบ้านโป่ง - สถาบันพัฒนาบุคคล ท้องถิ่น - กรมส่งเสริม ก ปกครองท้องถิ่น - จังหวัดลำปาง - สำนักงานส่งเสริม ก ปกครองท้องถิ่น จังห ลำปาง - สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ - อบต.อื่นๆ - ส่วนราชการ และ หน่วยงานเอกชนที่ เกี่ยวข้อง ฯลฯ
รวม			๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ จริยธรรม และศีลธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับของ อบต. บ้านโป่ง มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ เจตคติในการทำงานที่ดี	๑. โครงการอบรมจริยธรรมให้กับผู้บริหาร, ส.อบต. ลูกจ้าง และพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	อบต. บ้านโป่ง
			๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
๒. บุคลากรทุกระดับของ อบต. บ้านโป่ง มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างคามสามานสามัคคีในองค์กร	๑. โครงการกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒. โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ ๓. การศึกษา ดูงาน	อบต. บ้านโป่ง
			๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
๓. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในรอบเดือนและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๓. การประชุมประจำเดือนของบุคลากร อบต. บ้านโป่ง ร่วมกับคณะผู้บริหาร	มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	การประชุม	อบต. บ้านโป่ง
			๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-		
	รวม		๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	๒๕๔,๕๐๐	๒๕๔,๕๐๐	๒๕๔,๕๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีคุณภาพและทักษะมีความรู้ความสามารถ ก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๕๐,๕๐๐	๓๒๗,๕๐๐	๔๑๖,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆที่ใช้ในการทำงานเพื่อบริการประชาชน	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลให้มีสมรรถนะตามบทบาทและภารกิจของส่วนราชการ รองรับการบริหารงานแบบบูรณาการ และนโยบายรัฐบาล และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๕๔,๕๐๐	๒๕๔,๕๐๐	๒๕๔,๕๐๐	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๙๔๑,๐๐๐	๘๑๘,๐๐๐	๙๐๖,๕๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทราบ

โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	เป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	เป็น กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามผล คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบว่าความก้าวหน้า พัฒนาการของบุคลากรว่าดำเนินไปอย่างไร มีอุปสรรคอะไรหรือไม่

ความสำคัญของการติดตามผล

๑. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรหลังจากที่ได้มีพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้

๒. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับเป็นข้อพิจารณาในการปรับปรุงแผนงาน หรือโครงการในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

การประเมินผล คือ การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับโดยได้ชี้ให้เห็นว่าการปฏิบัติงานจริงเกิดขึ้นตรงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ภาคผนวก