



# แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน  
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

● ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชาติชาย บุญไฉ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน  
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                                               | ๑  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑  |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒  |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๒  |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร                              | ๓  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๓  |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๕  |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๖  |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๖  |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๘  |
| ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                      | ๙  |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๑ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๒ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๒ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี                       | ๑๓ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร                                           | ๑๔ |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๔ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๔ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๕ |
| ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น              | ๑๗ |
| ๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น             | ๑๘ |
| ลูกจ้างและพนักงานจ้าง                                                    |    |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๑๙ |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                      | ๒๐ |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๐ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๐ |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๐ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๑ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๑ |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร                              | ๒๗ |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๒๗ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๒๗ |
| ๕.๓ บทสรุป                                                               | ๒๘ |

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้

ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนมีการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี

๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาศักยภาพ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนมีการกำหนดวิธีดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางสัญจรภายในและระหว่างหมู่บ้านตามมาตรฐานตลอดจนดำเนินการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหายให้มีสภาพใช้การได้ตลอดทั้งปี
๒. ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยในทรัพย์สินและมีไฟฟ้าส่องสว่างในการสัญจรไป - มา
๓. ดำเนินการขุดลอกร่องน้ำ คูคลอง สร้างเขื่อนกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร
๔. ดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมศาลาพักร้อน

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

##### ๒.๑ การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ

๑. สนับสนุนงบประมาณตามโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจระดับชุมชน เพื่อเป็นเงินทุนในการประกอบอาชีพของประชาชน
๒. จัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. สนับสนุนงบประมาณในการประกอบอาชีพ
๔. ส่งเสริมการผลิตข้าวชุมชน

## ๒.๒ การศึกษา

๑. สนับสนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนในพื้นที่ ในการดำเนินกิจกรรมโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กนักเรียน
๒. รับผิดชอบดูแลและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน เพื่อให้เด็กได้รับทักษะ
๓. พัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ เหมาะสมตามช่วงวัย
๔. ส่งเสริมนักเรียน นักศึกษาทำงานในช่วงปิดภาคเรียน

## ๒.๓ การดำเนินการด้านสาธารณสุข

๑. ดำเนินโครงการรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อร่วมกับสาธารณสุขตำบลเป็นประจำ ต่อเนื่องทุกปี
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพให้แก่ผู้สูงอายุเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกเดือน

## ๒.๔ การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส

๑. สนับสนุนโครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนขาดแคลน
๒. สนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายในกลุ่มอายุ ๖ ปีขึ้นไป
๕. สนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพประชาชนอายุ ๑๕ ปีขึ้นไป
๖. สนับสนุนงบประมาณซ่อม/สร้างบ้านให้แก่ผู้ยากไร้

## ๒.๕ การกีฬา นันทนาการ

๑. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ในกลุ่ม
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้มีสถานที่ออกกำลังกาย

## ๓. ด้านการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
๒. ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ เพื่อความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
๓. กวดขันดูแลสถานประกอบการที่ดำเนินการที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๔. รณรงค์และส่งเสริมการปลูกต้นไม้โครงการตามพระราชเสาวนีย์ของสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินีนาถ

## ๔. ด้านการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. จัดกิจกรรมงานวันเด็กเพื่อให้เด็กได้รับความสนุกสนาน กล้าแสดงออกและมีความสุขอย่างเต็มที่
๒. จัดกิจกรรมจิตรกรน้อย เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้แสดงจินตนาการและการกล้าแสดงออก
๓. จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับความอบอุ่นจากลูกหลานและสืบสานประเพณีดั้งเดิม
๔. จัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ เพื่อให้ประชาชนได้ร่วมกันแสดงความจงรักภักดีต่อในหลวง

## ๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๑. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๒. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๕. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๖. การท่องเที่ยว
๗. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๘. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

## ๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. การจัดให้มี และควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๕. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การควบคุมอาคาร

## ๗. ด้านการเมือง การบริหารองค์กร

๑. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล คณะผู้บริหาร ตลอดจนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงาน
๒. จัดทำระบบเสียงตามสาย เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๓. จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการบริหารจัดการองค์กร

ภารกิจที่กล่าวมาทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการแก้ไขปัญหาของตนเองอย่างอิสระตามกรอบของกฎ ระเบียบของทางราชการ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ประกอบกับต้องมีความสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของคณะผู้บริหารเป็นสำคัญ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของตนเองทั้ง ๗ ด้านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำการวิเคราะห์มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบล ต้องปฏิบัติ หรือต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

### ภารกิจหลัก มีดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การส่งเสริมสุขภาพ และเศรษฐกิจชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบของชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖. ด้านการพัฒนาการเมือง และการบริหาร
- ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ภารกิจรอง มีดังนี้

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตรแบบผสมผสาน
- ๓. ส่งเสริมการวางแผน การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ๔. การสนับสนุน และส่งเสริมกลุ่มอาชีพแบบเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

##### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

##### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

##### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

#### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพนว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพนว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) บุคลากรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๓) บุคลากรยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

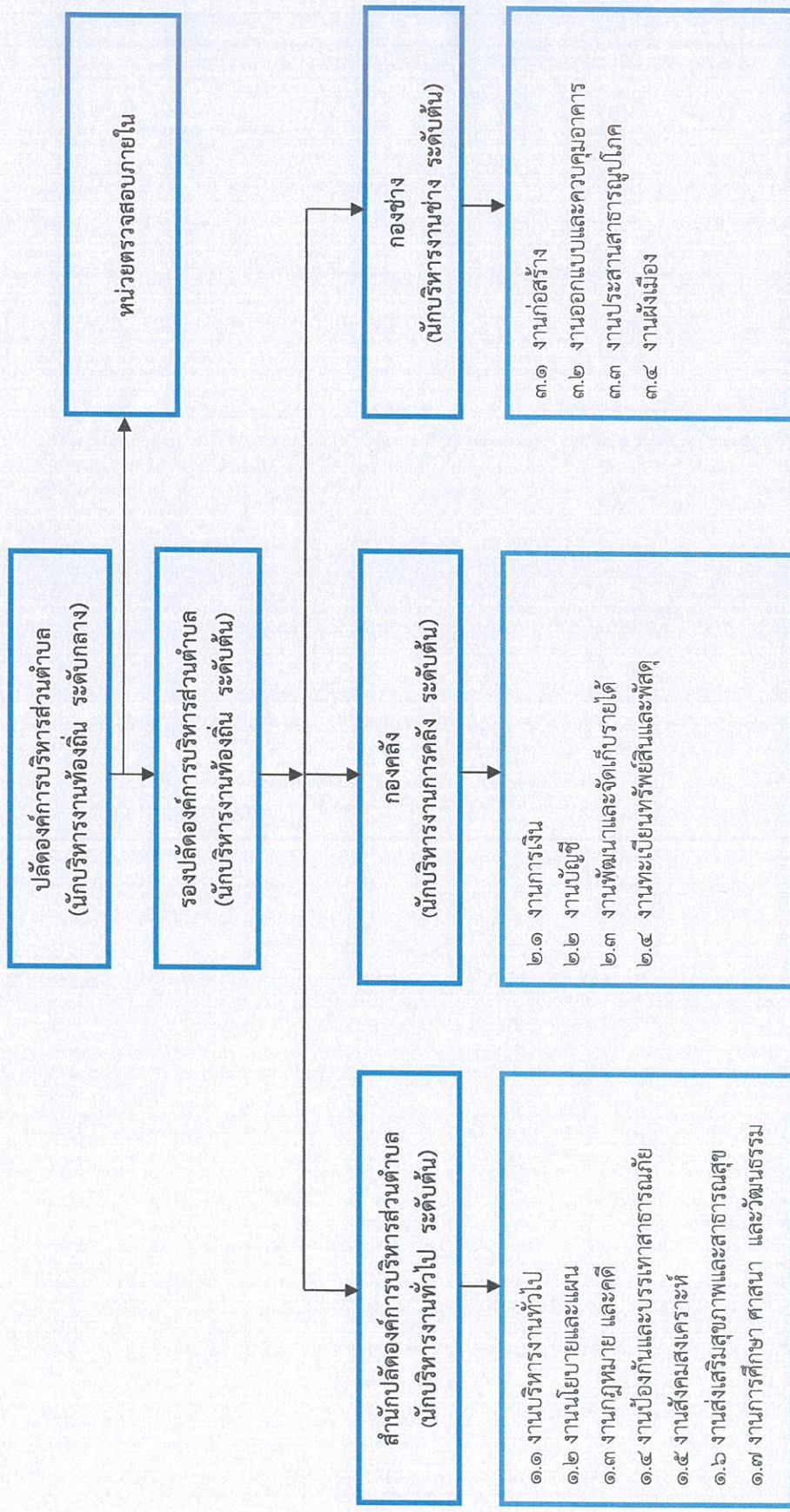
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพนว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพนสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพนว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแพน เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กองคลัง | กองช่าง | รวม |
|-----------|--------------|-------------------|--------------------------------|---------|---------|-----|
| มีนครอง   | ๒            | ๐                 | ๑๖                             | ๕       | ๒       | ๒๕  |
| ว่าง      | ๐            | ๑                 | ๒                              | ๓       | ๕       | ๑๑  |
| รวม       | ๒            | ๑                 | ๑๘                             | ๘       | ๗       | ๓๖  |

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                               |                            | ๒๕๖๗                                                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                 | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)               | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>                    |                            |                                                                |      |      |            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                           | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                                  | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล<br>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                     | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการศึกษา<br>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ว่าง)   |
| เจ้าพนักงานธุรการ<br>(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)                    | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |                                                                |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                       | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                          | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                                       | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                     | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                                   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า                                 |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|------------------|
|                                                              |                            | ๒๕๖๗                                                                                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                     |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ภารโรง                                                       | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ว่าง)           |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์<br/>(แจ่มวิทยาคาร)</b> |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                | -                          | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมแล้ว |      |      |            |      |      |                  |
| ครู คศ.๒                                                     | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ถ่ายโอน)        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                  |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                           | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ถ่ายโอน)        |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโบสถ์<br/>(วงศ์พานิช)</b>    |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                | -                          | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมแล้ว |      |      |            |      |      |                  |
| ครู คศ.๑                                                     | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ถ่ายโอน)        |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                          |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)         | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ว่าง)           |
| นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                         | -                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | (กำหนด<br>เพิ่ม) |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)          | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)            | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)                       | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                  |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                                        | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                      | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                            | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ว่าง)           |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                          |                            |                                                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)            | ๑                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                             | -                          | ๑                                                                                              | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | (กำหนด<br>เพิ่ม) |

| ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|-------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|------------------|
|                                                 |                                | ๒๕๖๗                                                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)              | -                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | (กำหนด<br>เพิ่ม) |
| นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)               | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ก สรรหา)        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                     |                                |                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                              | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ว่าง)           |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                             | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                  |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                   |                                |                                                                |      |      |            |      |      |                  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | (ว่าง)           |
| รวม                                             | ๓๓                             | ๓๖                                                             | ๓๖   | ๓๖   | +๓         | -    | -    |                  |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

| ประเภท                                           | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น             | -               | ๑                         | ๒                         | ๔                              | ๕                             | -                              | ๑๒     |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา | -               | -                         | -                         | ๑                              | ๑                             | -                              | ๒      |
| พนักงานจ้าง                                      | -               | -                         | ๓                         | ๘                              | -                             | -                              | ๑๑     |
| รวม                                              | -               | ๑                         | ๕                         | ๑๓                             | ๖                             | -                              | ๒๕     |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | -               | ๔.๐๐                      | ๒๐.๐๐                     | ๕๒.๐๐                          | ๒๔.๐๐                         | -                              | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลบ้านแพน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                       | วิชาการ                                                                                                                                                | ทั่วไป                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง | ๑) นักพัฒนาชุมชน<br>๒) นักทรัพยากรบุคคล<br>๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) นิติกร<br>๕) นักวิชาการคลัง<br>๖) วิศวกรโยธา<br>๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๔) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๖) นายช่างโยธา<br>๗) นายช่างไฟฟ้า |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

| ประเภท                                       | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|----------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                              | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                               | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | ๑       | -     | ๒   | ๔๙.๕๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น                             | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | -     | ๑   | ๕๓.๐๐      |
| วิชาการ                                      | -             | ๑       | ๑       | -       | ๒       | -       | -       | -     | ๔   | ๓๖.๒๕      |
| ทั่วไป                                       | -             | -       | ๒       | -       | ๒       | ๑       | -       | -     | ๕   | ๓๘.๖       |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | ๑     | ๒   | ๕๑.๐๐      |
| พนักงานจ้าง                                  | ๑             | -       | ๑       | ๓       | ๒       | ๓       | ๑       | -     | ๑๑  | ๔๐.๓๖      |
| รวม                                          | ๑             | ๑       | ๔       | ๓       | ๖       | ๖       | ๓       | ๑     | ๒๕  | ๔๑.๔๔      |
| คิดเป็นร้อยละ                                | ๔             | ๔       | ๑๖      | ๑๒      | ๒๔      | ๒๔      | ๑๒      | ๔     | ๑๐๐ |            |

#### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล แล้วพบว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ปีนึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่มีพนักงานส่วนตำบลเกษียณอายุราชการ

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ได้มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทาง จริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านแพน ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้

ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน

พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน มีการบริหารจัดการองค์กรซึ่งยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในการใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการกำหนดมาตรฐานทางระบบคุณธรรม จริยธรรมของการปฏิบัติหน้าที่ต่อตนเอง ประชาชน และประเทศชาติของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้เป็นเครื่องยึดถือปฏิบัติ ประกอบด้วย

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. พึงระลึกถึงการให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี
๔. ประพฤติปฏิบัติตนเองให้เหมาะสมรักษาเกียรติของการเป็นข้าราชการ
๕. พึงประกอบวิชาชีพตามหลักจรรยาบรรณที่ดีไม่เอารัดเอาเปรียบประชาชนชน
๖. พึงแสวงหาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อพัฒนาระบบงานให้ดียิ่งขึ้น
๗. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ ถูกต้องตามหลักเหตุและผลโดยคำนึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ
๘. พึงปฏิบัติตนให้เป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่อย่างคุ้มค่า
๙. พึงดูแลรักษา หรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า ระมัดระวัง
๑๐. พึงสร้างความสมัคสมานสามัคคีในการปฏิบัติงานระหว่างเพื่อนร่วมงานในการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลทั้งใน และนอกองค์กร

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่                                        | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                                       | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน       | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|                                            |                          |                                               |       |                          |                                     |                                       | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑                                          | นายเกษม ะสุข             | ปลัด อบต.                                     | กลาง  | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๖ ปี ๑ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง | -                                        | -    | -    |          |
| ๒                                          | นางสาววันเพ็ญ รัมมะเนตร  | รองปลัด อบต.                                  | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๘ ปี                               | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น  | -                                        | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b> |                          |                                               |       |                          |                                     |                                       |                                          |      |      |          |
| ๓                                          | นางสาวสุณี จันทร่อน      | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๘ ปี ๗ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น    | -                                        | -    | -    |          |
| ๔                                          | นางสาวอรุณี ปรีเปรม      | นักพัฒนาชุมชน                                 | ชก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต        | ๑๒ ปี ๔ เดือน                       |                                       | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๕                                          | นางสาวรัตติยา บุญมาหา    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ปก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๕ ปี ๗ เดือน                        |                                       | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๖                                          | นางสาวพัชรินทร์ ดนรินทร์ | นักทรัพยากรบุคคล                              | ปก.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต    | ๕ ปี ๗ เดือน                        |                                       | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๗                                          | นายกิตติคุณ ผิวฉนวน      | นิติกร                                        | ปก.   | นิติศาสตรบัณฑิต          | ๕ ปี ๗ เดือน                        |                                       | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๘                                          | นายมงคล ศิริสวัสดิ์      | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ปง.   | ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)    | ๑๑ เดือน                            |                                       | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๙                                          | นางสาวนันทน์ แก้วโสภ     | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ปง.   | นิติศาสตรบัณฑิต          | ๓ ปี ๘ เดือน                        |                                       | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๑๐                                         | กองคลัง (๑๔)             |                                               |       |                          |                                     |                                       |                                          |      |      |          |
| ๑๑                                         | นางสาวสิริพร เอี่ยมเพชร  | เจ้าพนักงานพัสดุ                              | ชง.   | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๑๒ ปี ๕ เดือน                       |                                       | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๑๒                                         | นางสาววิชุดา ลาภานิกรณ์  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                    | ชง.   | ปวส. (การบัญชี)          | ๑๒ ปี ๔ เดือน                       |                                       | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๑๓                                         | นางสุรรัตน์ เกตุพัฒนากุล | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                      | ชง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๒ ปี ๔ เดือน                       |                                       | +๑                                       | -    | -    |          |
| <b>กองช่าง (๑๕)</b>                        |                          |                                               |       |                          |                                     |                                       |                                          |      |      |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>              |                          |                                               |       |                          |                                     |                                       |                                          |      |      |          |
| รวม                                        |                          |                                               |       |                          |                                     |                                       | ๓                                        | ๔    | ๒    |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

**“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์กลางและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

๑) พัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

**“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”**

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการ จัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                         | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|--------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |                                                                                                 | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙   |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด                                                                                                                                                                               | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | ๑         | ๑         | ๑๔,๕๐๐   | ๑๔,๕๐๐  | ๑๔,๕๐๐ | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๓                  | ๔         | ๒         | ๘๘,๕๐๐   | ๑๑๘,๐๐๐ | ๖๖,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| และแผน<br>หลักสูตร<br>หลักสูตรนักพัฒนามนุษชน<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานสถิติ<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |                                                                                         |                                                                                                 | ๔                  | ๕         | ๓         | ๑๐๒,๙๐๐  | ๑๓๒,๔๐๐ | ๘๐,๔๐๐ |                          |                              |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |        |                          |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                     | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒๐                 | ๒๐        | ๒๐        | ๔๐,๐๐๐   | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       |
|                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                     |                    |           |           |          |        |        |                                   |                                |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                               | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                                                                    | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)      | -                  | -         | ๒         | -        | -      | ๘,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
|                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                     |                    |           |           |          |        |        |                                   |                                |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านจิตคิดพัฒนานวัตกรรมในงานปฏิบัติงาน                     | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล<br>๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)  | ๒                  | ๒         | -         | ๕,๐๐๐    | ๕,๐๐๐  | -      | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       |
|                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                     |                    |           |           |          |        |        |                                   |                                |
| รวม                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                     | ๒๔                 | ๒๔        | ๒๔        | ๔๙,๘๐๐   | ๔๙,๘๐๐ | ๕๒,๘๐๐ |                                   |                                |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                              | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ              |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                                                                          |                                                                             |                                                                                                        | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                    | ๒                  | ๒         | ๒         | ๖,๐๐๐    | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                                | ๒๐                 | ๒๐        | ๒๐        | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                | ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๓                  | ๓         | ๓         | ๔,๘๐๐    | ๔,๘๐๐  | ๔,๘๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       |
|                                                                          | รวม                                                                         |                                                                                                        | ๒๕                 | ๒๕        | ๒๕        | ๑๐,๘๐๐   | ๑๐,๘๐๐ | ๑๐,๘๐๐ |                                   |                                |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                        | ตัวชี้วัด                                                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                                                        |                                                                        |                                                                      | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี        | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒๕                 | ๒๕        | ๒๕        | ๒๕,๐๐๐   | ๒๕,๐๐๐  | ๒๕,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                        | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)    | ๒๕                 | ๒๕        | ๒๕        | ๕,๐๐๐    | ๕,๐๐๐   | ๕,๐๐๐   | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จร่วมกัน | ๑) โครงการจัดกิจกรรมของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี    | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๒๕                 | ๒๕        | ๒๕        | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                        | ๒) โครงการการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี  | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒๐                 | ๒๐        | ๒๐        | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                    |                                                                        |                                                                      | ๙๕                 | ๙๕        | ๙๕        | ๑๘๐,๐๐๐  | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๐,๐๐๐ |                                   |                          |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                  | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                            | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                      | ๒            | ๒    | ๒    | ๑๐๒,๙๐๐  | ๑๓๒,๔๐๐ | ๘๐,๔๐๐  |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                           | ๓            | ๓    | ๓    | ๔๙,๘๐๐   | ๔๙,๘๐๐  | ๕๒,๘๐๐  |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                             | ๓            | ๓    | ๓    | ๑๐,๘๐๐   | ๑๐,๘๐๐  | ๑๐,๘๐๐  |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔            | ๔    | ๔    | ๑๘๐,๐๐๐  | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๐,๐๐๐ |          |
| รวม   |                                                                                            | ๑๒           | ๑๒   | ๑๒   | ๓๔๓,๕๐๐  | ๓๗๓,๐๐๐ | ๓๒๔,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา