



**แผนพัฒนาบุคลากร**  
**ประจำปีประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบือระ**  
**อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี**

## คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลปิยะระ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปิยะระ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีเนื้อหาหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามประเมินผลซึ่งต้องทำให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปิยะระ โดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ/พนักงานครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่งในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปิยะระ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบล จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตลอดจนมีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลปิยะระได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลปิยะระ

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักยุทธการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๐

---

### ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึก ในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการ บริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปือระ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของ หน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

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

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปือระ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปือระทุกคนที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

## ๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

### กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดหลักเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

### กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี(Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง นักการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ ผลการประเมิน ITA ในแต่ละปีงบประมาณ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ**

### กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

### กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม

- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์

- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร

บุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

สู่ระบบราชการยุคใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย  
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการ  
ของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร  
กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่าง ชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกี่ยวเนื่องแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานีหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงานให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้



แผนพัฒนาบุคลากร / การฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา (คน)			ลักษณะการฝึกอบรม / พัฒนา	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ประชุมประจำเดือน ๑ ครั้ง / ๑ เดือน	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	/	
๒.	หลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จัดโครงการ ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	/	
๓.	หลักสูตร โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	จัดโครงการ ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	/	
๔.	หลักสูตรป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน	จัดโครงการ ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	/	
๕.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	/	/

ลำดับที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา (คน)			ลักษณะการฝึกอบรม / พัฒนา	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/
๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/
๘.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/
๙.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/
๑๐.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/
๑๑.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/

ลำดับที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา (คน)				ลักษณะการฝึกอบรม / พัฒนา	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๒.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	
๑๓.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	
๑๔.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	
๑๕.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	
๑๖.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	
๑๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	
๑๘.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปี	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง		/	

















## ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณในการดำเนินโครงการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑.	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-	-	-
๒.	หลักสูตร โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๓.	หลักสูตร โครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๔.	หลักสูตรป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน	๑๕,๐๐๐.-	๑๕,๐๐๐.-	๑๕,๐๐๐.-
๕.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๖.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้า สำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการ งานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-
๘.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักพัฒนา ชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-
๑๐.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๑๑.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๑๒.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้า พนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๑๓.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้า พนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๑๔.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณในการดำเนินโครงการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๕.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๑๖.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-
๑๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
๑๘.	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๑. ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป้อระ ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป้อระ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลป้อระทราบ

#### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป้อระ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่ จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ