



# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ  
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ โดยได้กำหนด หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ

# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	
หลักการและเหตุผล	๑
ข้อมูลด้านโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร	๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๙
<b>ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</b>	
วัตถุประสงค์	๑๐
เป้าหมาย	๑๐
<b>ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	
การเตรียมการและการวางแผน	๑๑
การดำเนินการพัฒนา	๑๑
การติดตามและประเมินผล	๑๑
แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร	๑๒
<b>ส่วนที่ ๔ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา</b>	
หลักสูตรการพัฒนา	๑๓
วิธีการพัฒนาบุคลากร	๑๓
รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๔
วิธีการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร	๑๗
ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๒๑
<b>ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>	๒๒
<b>ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล</b>	๒๓
<b>ภาคผนวก</b>	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
รายงานการประชุม	

# ส่วนที่ ๑

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

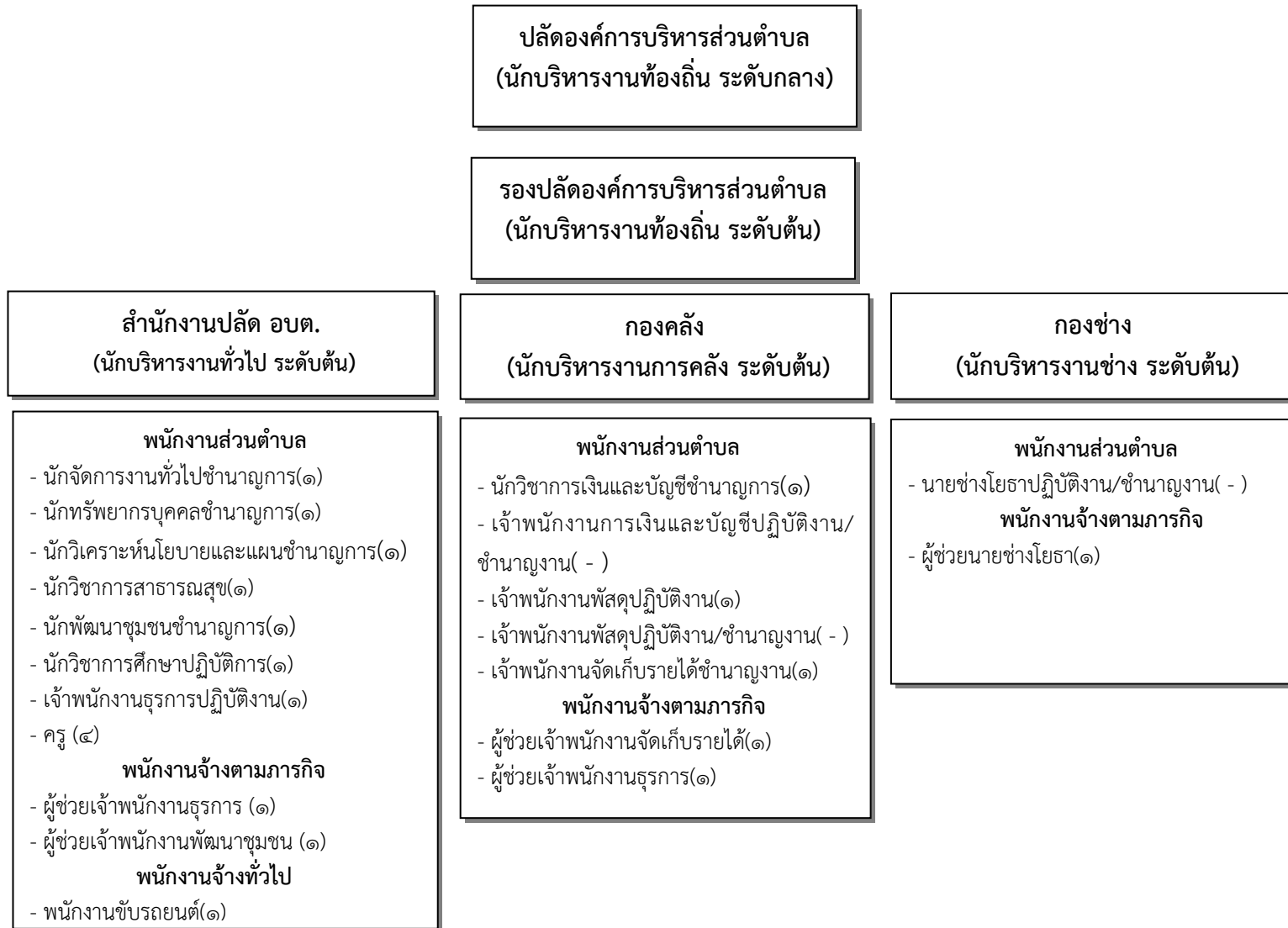
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ บริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา ของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้ หลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้ โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับ ส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ แผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหาร อีกทั้ง ยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ



## ๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>							
๑	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสาวกนิรี นวลเปียน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายสุวิทย์ แวเต็ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>							
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>							
๓	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายอัศวิน อนุพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวมยุรีย์ ดือเร๊ะ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๕	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางรุสนี สีสุข	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายอับดุลเลาะ มะเซ็ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๓๑-๓-๐๑-๑๖๐๑-๐๐๑	นางสาวคอลลีเฟฮ์ เปเฮาะฮ์เล	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางสาวรอเกียะ แซลี	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นายจำรัส อนันตบริพงษ์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวฮานีสา มามะ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
<b>พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล</b>							
๑๑	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๒๑๘	นางปายีเยะ หามะ	ครู	ครู	-	คศ.๒	
๑๒	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๒๑๙	นางต่วนฟาตีเมาะ อัลอิตรูส	ครู	ครู	-	คศ.๒	
๑๓	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๒๒๐	นางสาวปาอียะ ตาเยะ	ครู	ครู	-	คศ.๒	
๑๔	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๒๒๑	นางสาวนูริสะห์ กลีเมาะ	ครู	ครู	-	คศ.๑	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>							
๑๕	ภ ๐๑-๐๐๑	นายมะการิม สามะ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๖	ภ ๐๑-๐๐๒	นางสาวฮาบีปะห์ หามะ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
๑๗	จ ๐๑-๐๐๑	นายมุฮัมมัดสุกรี ตูแวสุหลง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
<b>กองคลัง</b>							
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>							
๑๘	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑		ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๑๙	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวรานีเยะ โตะมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๐	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
๒๑	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นายอายุ หะยีตราโอะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๒	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒		เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
๒๓	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางจันทร์รัตน์ งามศรีผ่องใส	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>							
๒๔	ภ ๐๔-๐๐๑	นางสาวกอมารียะห์ ดอเลาะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๒๕	ภ ๐๔-๐๐๒	นายรอมลี สะแลแม็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.	-	-	
<b>กองช่าง</b>							
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>							
๒๖	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑		ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๒๗	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑		นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>							
๒๘	ภ ๐๕-๐๐๑	นายรุสสถาน เจะเตะ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-

## การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัยได้มีการรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ทราบถึงทิศทางหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรได้ตรงตามเป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัยอย่างมีคุณภาพ โดยได้วิเคราะห์ ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ภาระงานของแต่ละส่วนราชการไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน

### ๓. โอกาส (Opportunities)

บุคลากร

- การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนา
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ
- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้การพัฒนา บุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

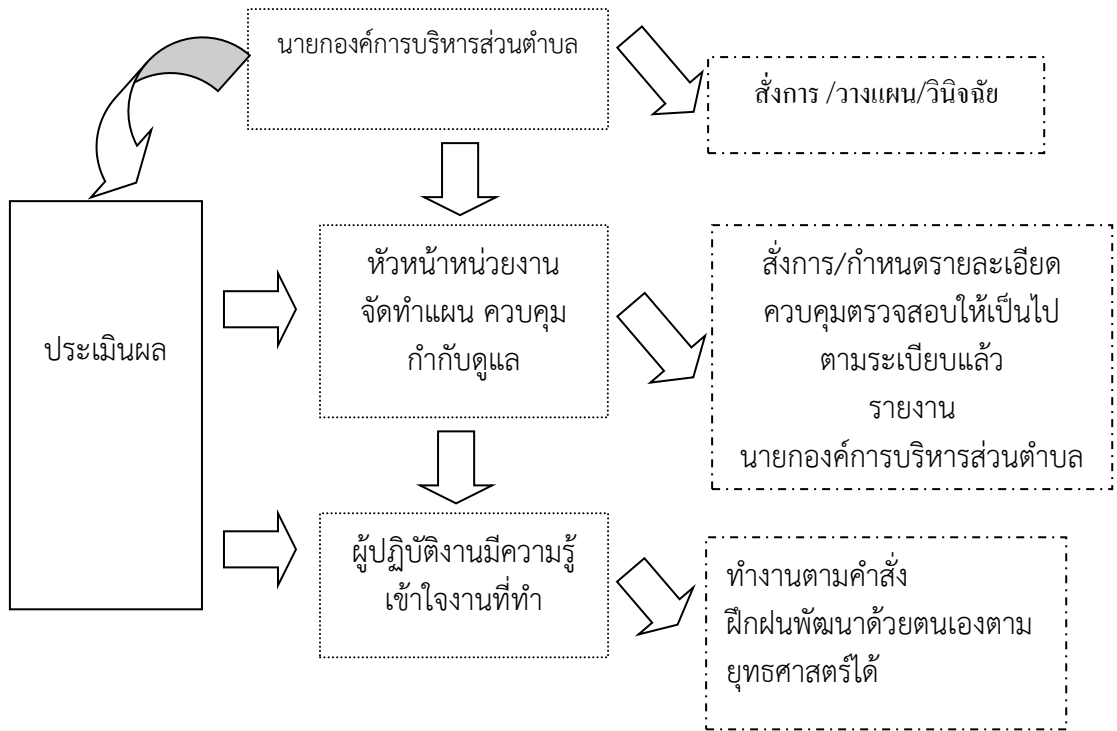
สิ่งจูงใจ

- รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้าง
- กฎหมายหรือกฎระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง
- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ

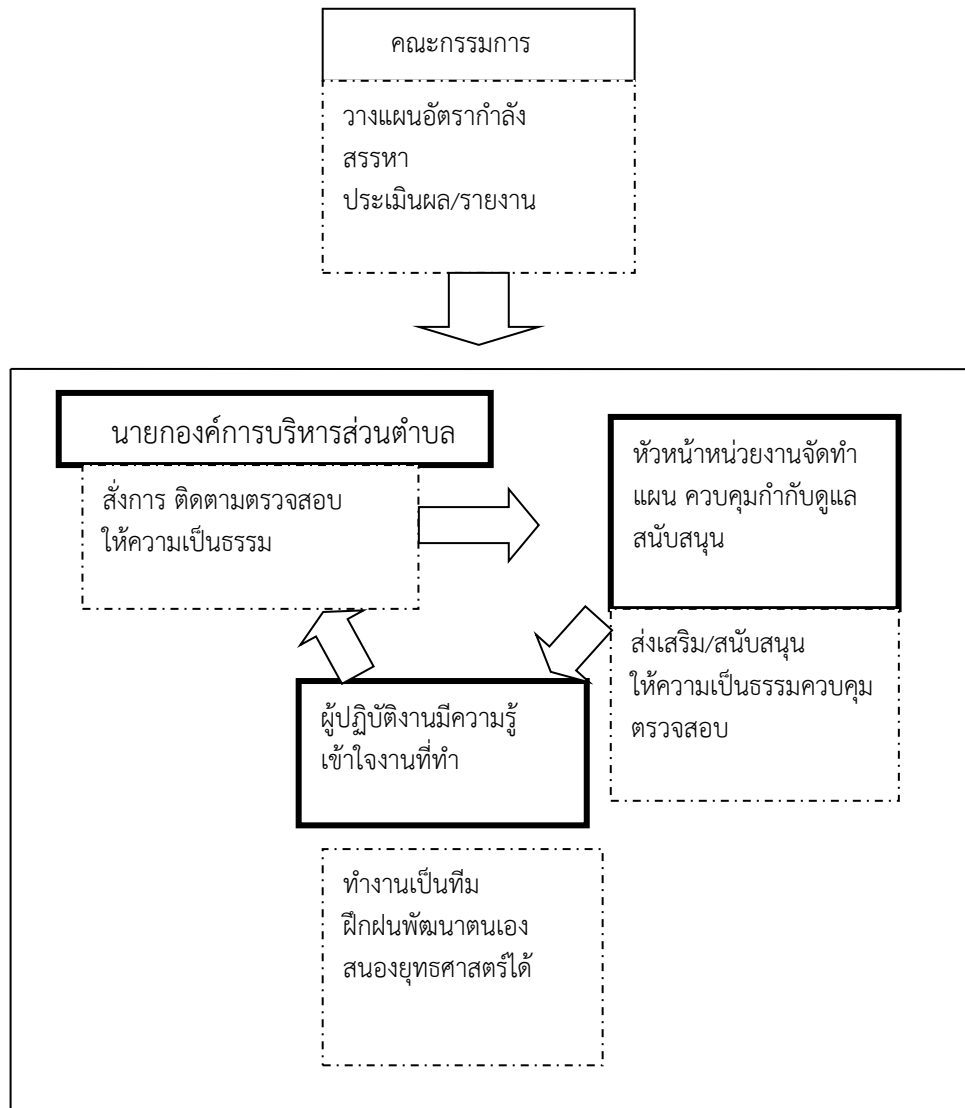


## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมิณผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ ที่จะปรับปรุง ดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการ ประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ กำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจน ของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึง ประชาชน ความเป็นสากล ทুমเทพลักตันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

### พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นหยงดालอ
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความรู้ความเข้าใจสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
  ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
  ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการ จูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
  ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
  ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อตำแหน่ง/ต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. องค์กรความรู้/บทความ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนตำบลต้นหยงดาลัย และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

##### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัย อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๑.๒ ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัย ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### ๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัยทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๒ ประชาชนตำบลต้นหยงดาลัย ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## ส่วนที่ ๓

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

##### ๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายก อปท. เป็นประธานกรรมการ
- ปลัด อปท. เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

##### ๒. การดำเนินการพัฒนา

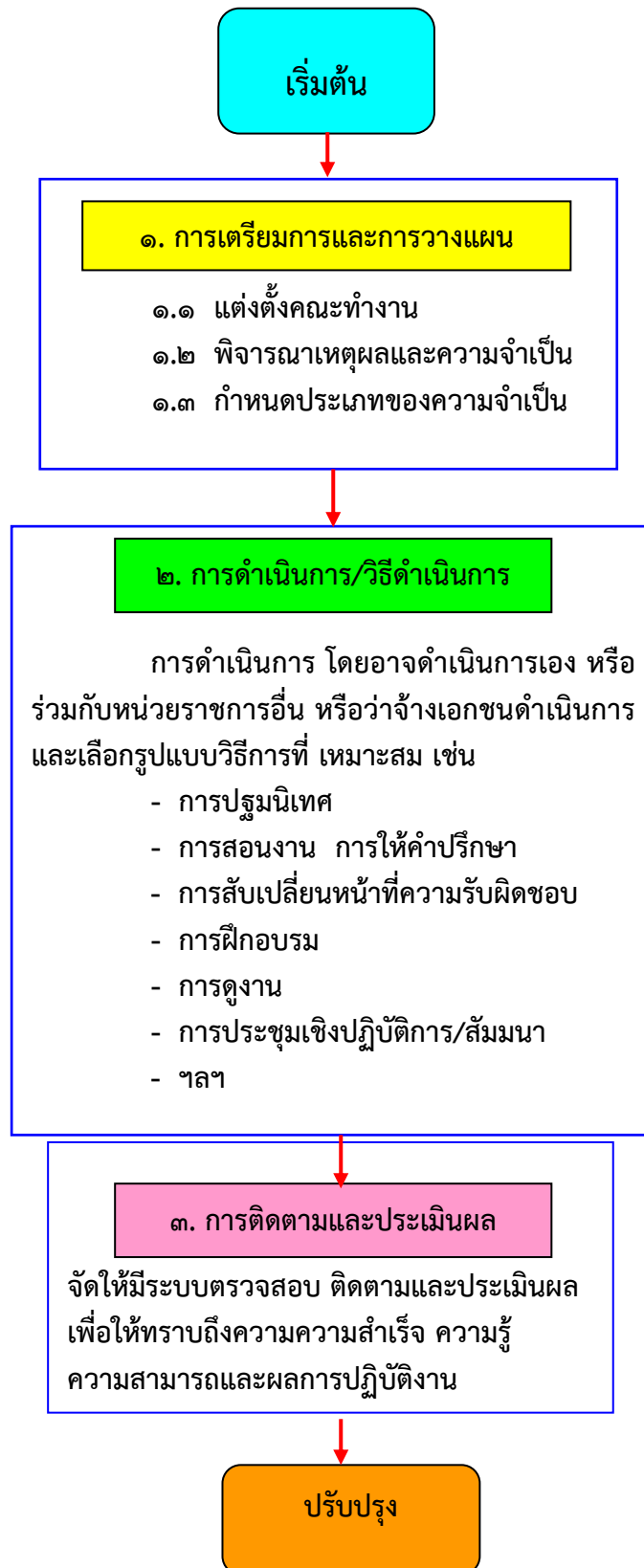
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมา พิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่ม บุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการ พัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาดังกล่าวอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๔

### หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

#### หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

#### วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่น ดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากร บรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา



รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul> <p>- ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.ต้นหยงดालอ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b> ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.ต้นหยงดालอ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b> ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.ต้นหยงดालอ	

## วิธีการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลางหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง ปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า สำนักปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัดได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนโยธา ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๗	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					/
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒		/
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครู อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๔	๔	๔		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๕	๕	๕		/
๑๙	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากร อบต.ต้นหยงดाल	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	-คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. -บุคลากรของ อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๓๓	๓๓	๓๓	/	/
๒๐	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของ อบต.ต้นหยงดाल	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๓๓	๓๓	๓๓	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๑	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ท้องถิ่น/สมาชิกสภา อบต./ผู้นำ ท้องถิ่น							

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับ งานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง



ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	- อบต.ดำเนินการ - ก.อบต. - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

## ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงตาล อําเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ปรากฏ  
ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการ
๔. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่าย  
ในการเดินทางไปราชการ

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัย ประกอบด้วย

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ      | กรรมการ           |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล          | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัยทราบ

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปัตตานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ภาคผนวก**



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาล  
ที่ / ๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้เป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๐ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาล คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมะรอลี้ง มะสะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาล