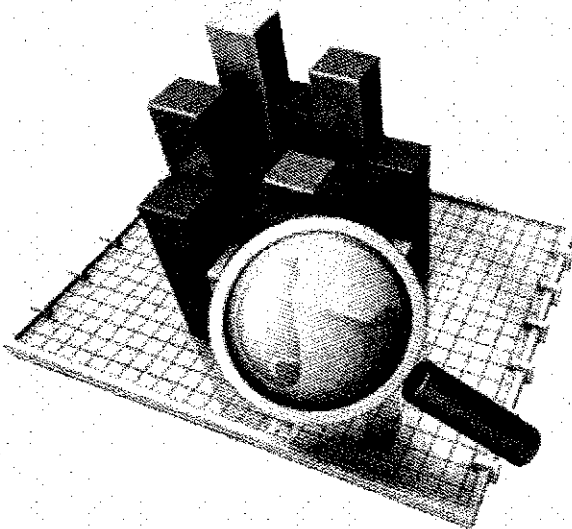


แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



งานบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

โทรศัพท์ 073-28114 ต่อ 101

โทรสาร 073-289091

www.bannungsta.go.th

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๑

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา

ตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

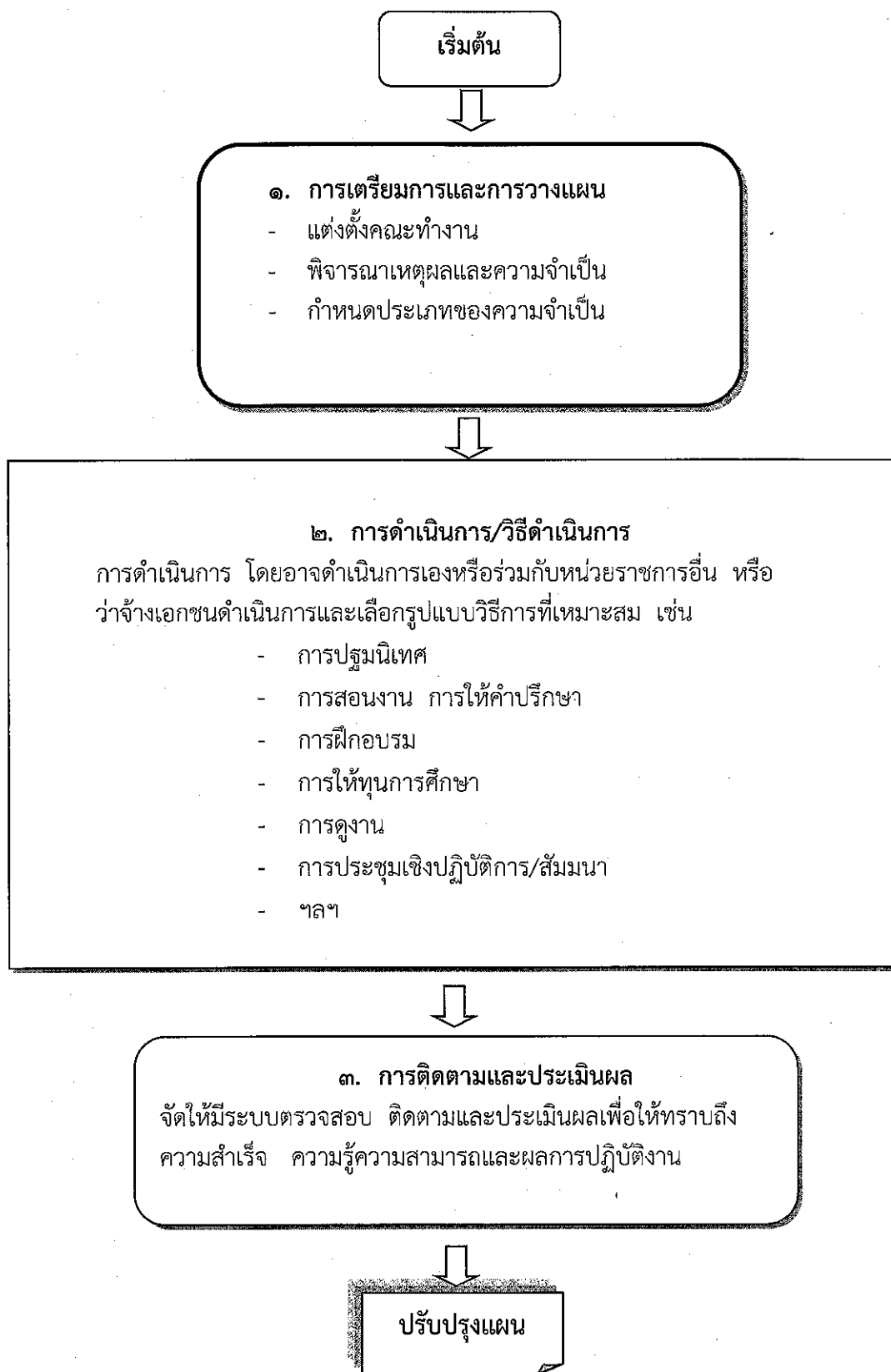
เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการส่งเสริมพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรด้านช่างไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๓. การใช้ระบบสารสนเทศเข้าถึงใช้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น ๔. มีการพัฒนาบุคลากรโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. ขาดบุคลากรยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด ๔. บุคลากรมีการโอน(ย้าย) ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๕. สถานการณ์ในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता
- ๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता
- ๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๑.๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๑.๔.๓ ด้านการบริหาร
 - ๑.๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๑.๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒. เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता ประกอบด้วย

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

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ताทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบับนังสตา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท
๗. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๘. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๙. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๐. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๑. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๑.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๑.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๒. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๒.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๒.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๒.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๒.๔ การพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๒.๕ การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๒.๖ การวางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๒.๗ การพัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๒.๘ การพัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี	พนักงานส่วนตำบล	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มีการพัฒนาทักษะ ความรู้และสามารถเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	สำนักปลัด
๒.	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการบรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงสร้างส่วนท้องถิ่นและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ช่วงเวลาที่ยังคง ๑ ค.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/สำนักงานปลัด
๓.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ
๔.	โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	๔๐๐,๐๐๐ บาท	มีนาคม ๒๕๖๖	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี	สำนักปลัด
๕.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด อบต. บัณเฑาะ	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สามารถนำความรู้และมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖.	โครงการสัมมนาและฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานของผู้บริหาร	- คณะผู้บริหาร - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองและ หัวหน้าสำนักงานปลัด	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ
๗.	โครงการพัฒนาระบบฐานหลักสูตร สถานศึกษาขั้นพื้นฐานปฐมวัย	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการ การศึกษา	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่เกี่ยวข้องกับ งานผู้ดูแลเด็ก - นวัตกรรมจัดการเก็บรายได้อื่น และผู้รับผิดชอบ	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความ เข้าใจทักษะและประสบการณ์ใน การจัดการด้านการศึกษา	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
๘.	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการ จัดเก็บภาษีเงินได้ที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	เพื่อเพิ่มศักยภาพและ ประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- นวัตกรรมจัดการเก็บรายได้อื่น และผู้รับผิดชอบ	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	พนักงานได้รับความรู้จัดทำแผนที่ ภาษีและสามารถจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมาย	ส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ
๙.	โครงการฝึกอบรม คิดบวก คิด สร้างสรรค์และเสริมสร้างความรักความ สามัคคีระหว่างบุคลากรของ อบต. บ้านงิ้ว	เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคี ภายในและการทำงานร่วมกันภายใน องค์กร	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาอบต. - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	๓๕,๐๐๐ บาท	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความสามัคคี และสามารถทำงานเป็นทีมได้	สำนักปลัด
๑๐.	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรกองการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็กและ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการจัด การศึกษากับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาอื่น	- คณะผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - ครู - คกก.ศพด. - พนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐ บาท	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา กระบวนการจัดการศึกษาให้เกิด ประสิทธิภาพ	กองการศึกษา
๑๑.	โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	เพื่อส่งเสริมความรู้ทางด้าน คอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรทาง การศึกษา	- พนักงานครู - พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	๒๐,๐๐๐ บาท	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถประยุกต์ใช้ กับตนเองและนำไปพัฒนางาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	กองการศึกษา

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒.	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ	เป็นไปตาม รายการของแต่ ละหลักสูตรหรือ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ
๑๓.	โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายควบคุมอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	เป็นไปตาม รายการของแต่ ละหลักสูตรหรือ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ
๑๔.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการปฏิบัติธรรมเคลื่อนที่ (ตะวะห์)	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลิกภาพความเป็นผู้นำและหลักคำสอนที่ถูกต้องตามหลักศาสนา	- คณะผู้บริหาร - ปลัดอบต. - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานจ้าง - เยาวชนและประชาชนในพื้นที่	๒๐๐,๐๐๐ บาท	มีนาคม ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลิกภาพความเป็นผู้นำและหลักคำสอนที่ถูกต้องตามหลักศาสนา	กองการศึกษา
๑๕.	โครงการ Big cleaning day	เพื่อสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กรและเสริม เสริมสร้างวินัยการรักสะอาด	- คณะผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีสะอาด และสวยงาม ทำให้คุณภาพชีวิตการทำงานดีขึ้น	สำนักปลัด
๑๖.	โครงการอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นในงานราชการ	เพื่อส่งเสริมความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและกระตุ้นให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากยิ่งขึ้น	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง (ประจำสำนักงาน)	๓๐,๐๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สามารถประยุกต์ใช้กับตนเองและนำกลับไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗.	โครงการฝึกอบรม คิดบวก คิด สร้างสรรค์และเสริมสร้างความรักความ สามัคคีระหว่างบุคลากรของ อบต. บ้านวังสดา	เพื่อพัฒนาความสามารถในการ ทำงานเป็นทีมและมีทัศนคติที่ดี ต่อผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน	- คณะผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๓๕,๐๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติที่ดี และสามารถลดความขัดแย้ง ภายในองค์กร	สำนักปลัด
๑๘.	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและการ ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์	เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและ ทักษะในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างในระดับปฏิบัติงาน ทุกคน	เป็นไปตาม รายการจ่ายของแต่ ละหลักสูตรหรือ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
บันนังสตา ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดยะลา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน
อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี
ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ
นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ