



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(นายสมพร พันธุ์เฉลิมชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมานั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเขาชะเมาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๘
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๔
- การดำเนินการพัฒนา	๑๔
- การติดตามและประเมินผล	๑๔
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๑๕
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๖
- วิธีการพัฒนา	๑๖
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๑๗
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๙
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๒๐
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒๒
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๒๔
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๒๕

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

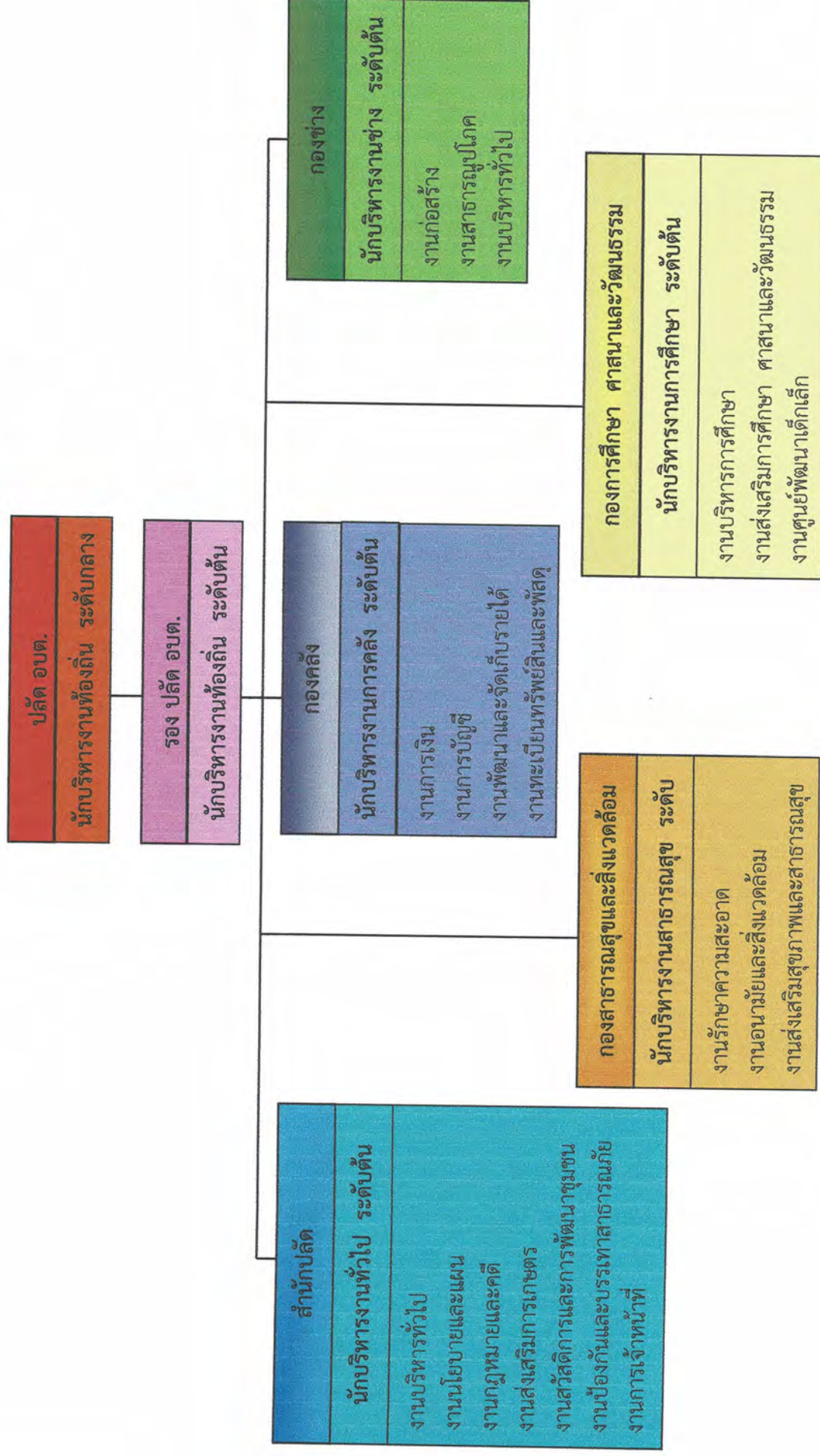
หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา



อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	น.ส.พิมพ์นารา วารักษ์บุญกุล	นักบริหารงานท้องถิ่น / ปลัด อบต.	กลาง	๓๕,๐๙๐	
๒	น.ส.ณัฐฐาพร เอกะจิตร	นักบริหารงานท้องถิ่น / รองปลัด อบต.	ต้น	๓๐,๒๒๐	
	สำนักงานปลัด				
๓	น.ส.อมลันท์ ระพีชนะพัฒน์	นักบริหารทั่วไป/หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๓๐,๒๒๐	
๔	น.ส.พรนรินทร์ ลิ้มกลาง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑๖,๒๒๐	
๕	น.ส.โสภิตา โภจินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๒,๖๒๐	
๖	นายธิตีพงศ์ สุภาพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๐,๙๗๐	
๗	-ว่าง-	นิติกร	ปก./ชก.	-	
๘	-ว่าง-	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	-	
๙	น.ส.จิรนนท์ วงศ์ทอง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	-	
๑๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	
๑๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	-	
๑๒	น.ส.กาญจนา ผ่องร้อน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑,๐๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
๑๓	น.ส.อรอุมา หงษ์สาวดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๑๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
๑๔	นายรุ่งโรจน์ รัตมี	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๕๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๕	นายชนชัย เดชบุญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑,๖๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)
๑๖	นายสุพจน์ รุ่งโรจน์	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๗	น.ส. วารีย์ อินทร์พรหม	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๘	น.ส.ระวีวรรณ นันแก้ว	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๙	-ว่าง-	คนงาน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๐	น.ส.กนกวรรณ ก้อนทอง	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑.	-ว่าง-	นักการภารโรง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๒	นายกล้าหาญ อุดมพันธ์	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓	นายวันชัย คงเจริญ	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง				
๒๔	น.ส.กัตติกา บุชาพันธุ์	นักบริการงานการคลัง/ผอ.กองคลัง	ต้น	๒๖,๙๘๐	
๒๕	น.ส.จุฑารัตน์ แสนสุริวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๖,๒๒๐	
๒๖	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	
๒๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	
๒๘	นายธีรคณศพร เหล็กสิงห์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๕,๔๔๐	
๒๙	น.ส.ฟ้าอรุณ เรืองเดช	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑๖,๑๙๐	
๓๐	น.ส.ดวงฤดี จินดารักษ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓,๐๗๐	ลูกจ้างประจำ
๓๑	น.ส.ณัฐธิดา ปัสสัมสำราญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔,๙๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๓๒	น.ส.อรุณประไพ แก้วจินดา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑,๖๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
๓๓	นางโสภณ เดชมนี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑,๐๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
๓๔	น.ส.สมฤดี ทิระสุข	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๕	-ว่าง-	คนงาน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
	<u>กองช่าง</u>				
๓๖	นายรามพงษ์ โกมินทร์	นักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๔,๐๑๐	
๓๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	
๓๘	นายกิตติคุณ คุณภาค	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๔,๓๘๐	
๓๙	นายสุริยันต์ จันตัง	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑๗,๖๙๐	
๔๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	-	
๔๑	นายประพัฒน์ เล็กคง	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑,๓๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)
๔๒	นายสาธิต รัตนจิตร	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๓	นายภราดร โพธิ์ทอง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๔	น.ส.วรรณภา ยาน้ำคำ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๕	นายณภา บรรลือ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๖	นายชุตติพงศ์ ตังแตง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	<u>กองสาธารณสุข</u>				
๔๗	-ว่าง-	นักบริหารงานสาธารณสุข/ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	-	
๔๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๔๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	-	
๕๐	-ว่าง-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
๕๑	นายเกษณะ โพธิ์อุไร	คณงานประจำระยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๒	นายประวิทย์ นาวงษ์	คณงานประจำระยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๓	นายมานพ โพธิ์อุไร	คณงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๔	น.ส.วนิดา ฤทธิเดช	คณงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๕	-ว่าง-	คณงาน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๖	กองการศึกษาฯ				
๕๗	-ว่าง-	นักบริหารงานการศึกษา/ผอ.กองการศึกษาฯ		-	
๕๘	น.ส.ศุภพร เจริญสุนนิน	นักวิชาการศึกษา		๒๐,๗๙๐	
๕๙	น.ส.พัชร ชันทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๔๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
๖๐	น.ส.สุกัลยา เจริญผล	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๒,๒๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)
๖๑	นางน้าคำ ล้อมพงษ์	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๙,๔๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)
๖๒	น.ส.เบญจมาศ นาคศรีสุข	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๓	-ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๔	น.ส.ทิพา แก้วพวง	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๕	-ว่าง-	ครู	คศ.๑	๑๗,๔๙๐	
๖๖	น.ส.กัญญาจัน แก้วสกุล	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)
		ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองและดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

- a. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- b. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี
- c. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- d. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- e. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล

จุดอ่อน

- f. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของ อบต.
- g. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- h. มีภาระหนี้สิน
- i. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- j. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- k. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- l. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- m. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

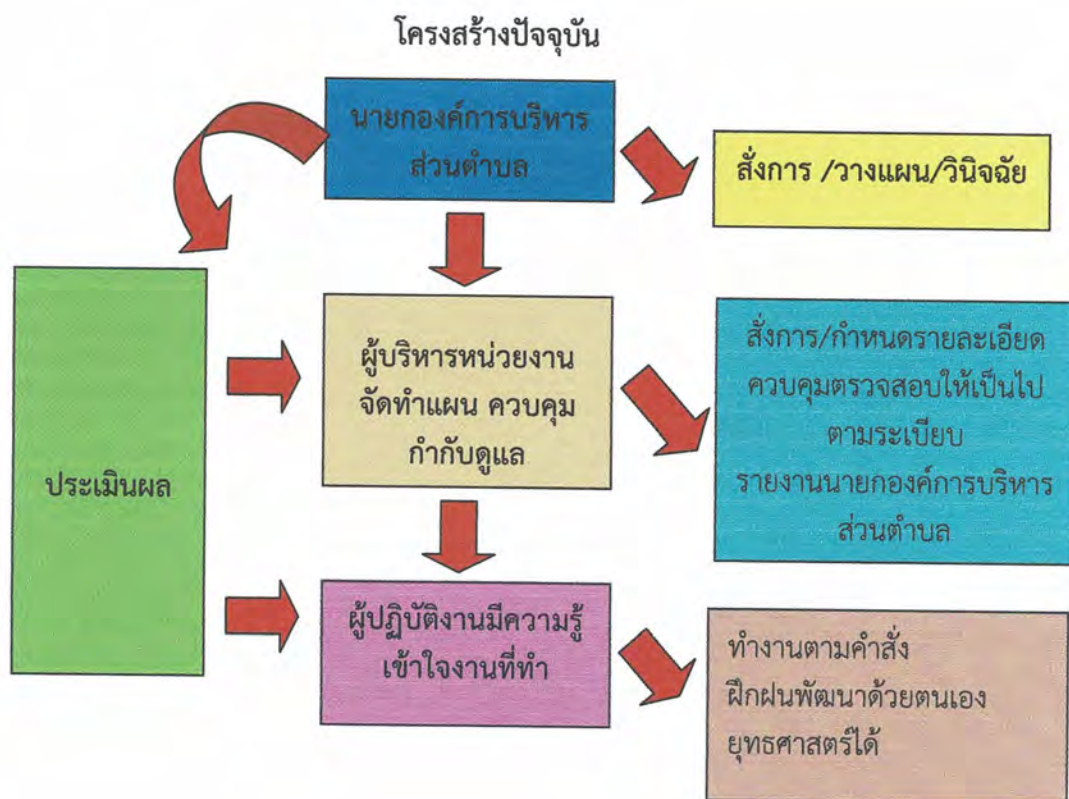
- ก. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
- อ. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
- ป. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกัน และระหว่างชุมชน

จุดอ่อน

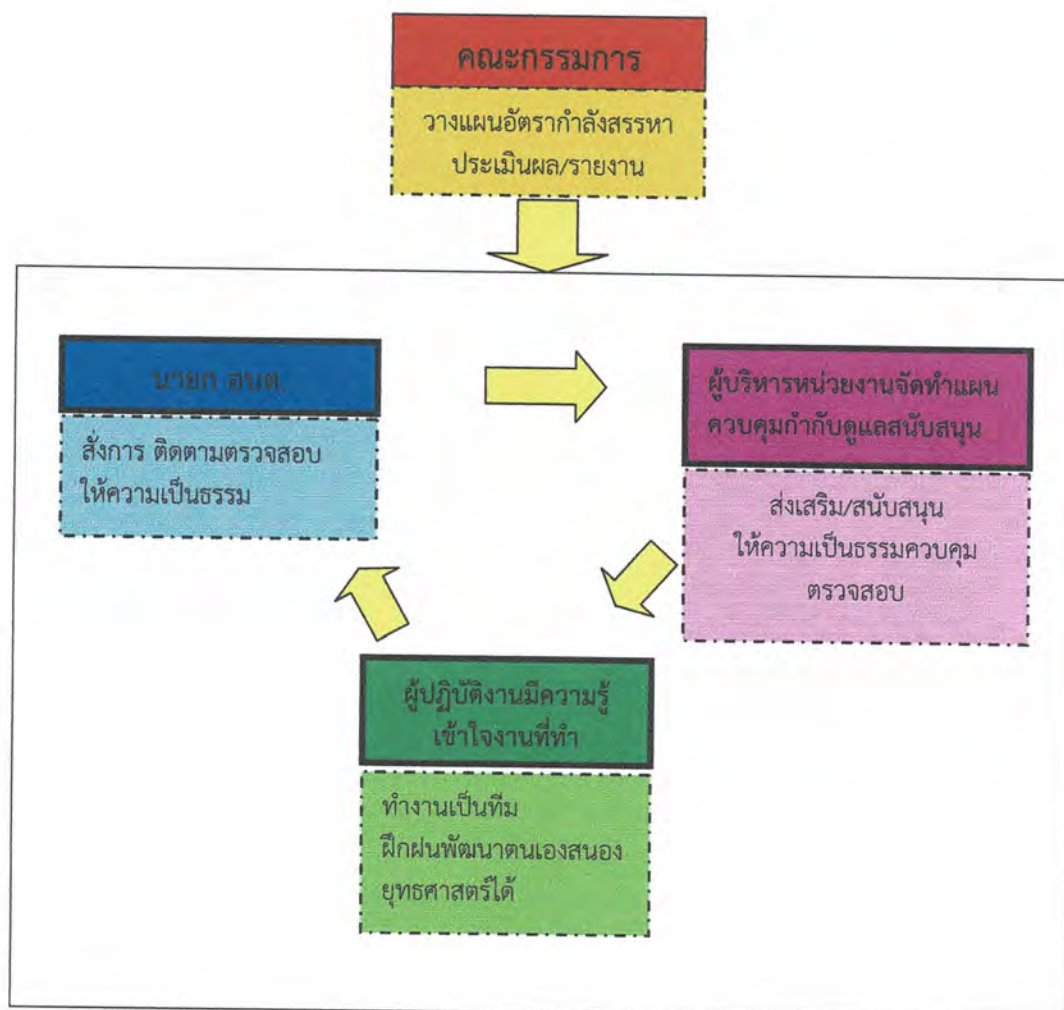
- ด. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ร. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- ส. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- ต. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- น. มีพื้นที่ในการพัฒนามาก มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี
- ว. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาถั้ยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

ส่วนที่ 3 : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

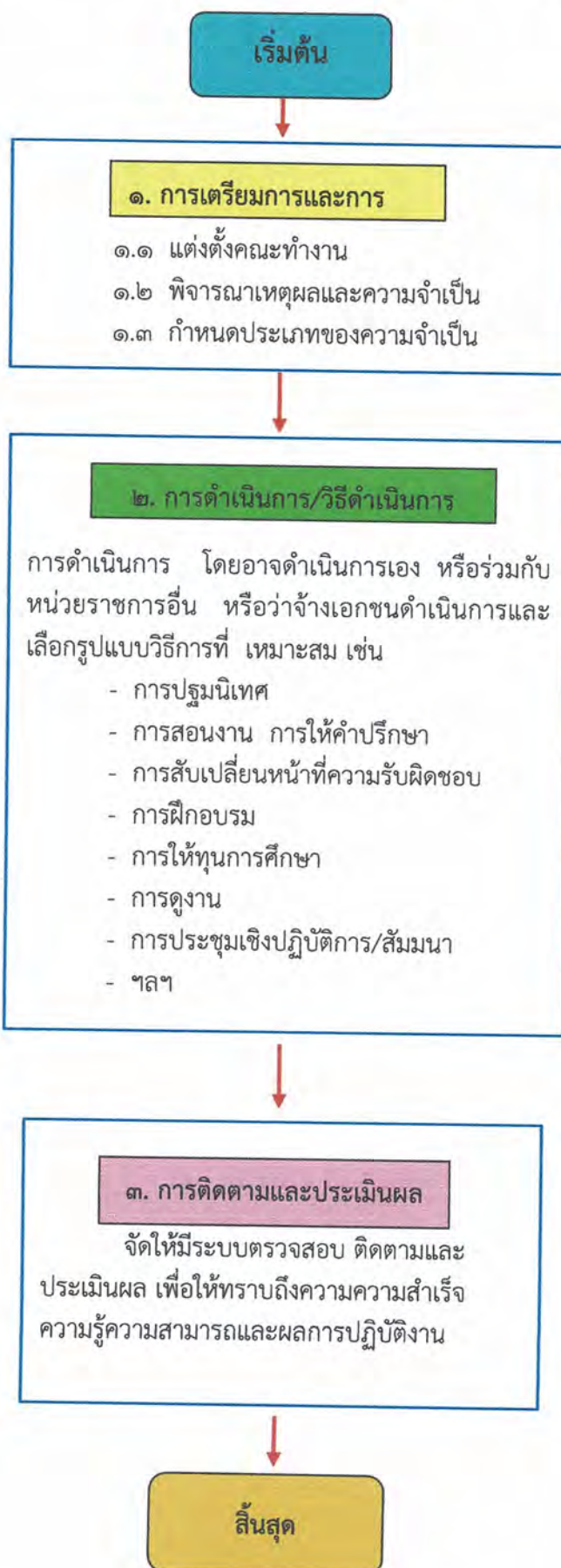
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ 5 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะมาจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม - การสร้างวินัยด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และป้องกันการทุจริต ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสพัฒนาศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	งบ อบต. งบ อบต. หรือได้รับจาก สย. งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริต ๑. ประกาศ/นโยบาย เจตนารมณ์ป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้เข้าร่วมประชุม/อบรม โครงการ/กิจกรรม การต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานอื่นที่จัดขึ้น หรือ อบรมเขา ชนะมาจัดอบรมเอง ๓. เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือสถาบันพระปกเกล้า	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม - ประชุม/สัมมนา - มีกรอบนโยบายให้ถือปฏิบัติ	งบ งบต. งบ งบต. งบ งบต.	
	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส.	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน	งบ งบต. งบ งบต. งบ งบต.	

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	แนวทางการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา/ กำหนดการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๒	- การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามหลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ	ทุกส่วนราชการ
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๔	- การประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อบนนโยบายการปฏิบัติราชการและติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานปลัด อบต.
๕	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	ทุกส่วนราชการ	ตามแผนการจัดหา พัสดุ(๔๒.๒)	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้มีเครื่องมืออุปกรณ์เพียงพอในการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	ข้าราชการที่บรรจุใหม่	เมื่อบรรจุครบ ๓ เดือนและ ๖ เดือน	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	-ส่วนราชการ ต้นสังกัดข้าราชการ บรรจุใหม่ -สำนักงานปลัด
๗	-การประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น	คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ที่	แนวทางการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา/ กำหนดการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑	- การประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน/ปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติม กระบวนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๒ - การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อเพิ่มศักยภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร
๒			อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๓	- การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/ เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ	ทุกส่วนราชการ
๔	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๕	- การประชุมประจำปีเดือน	ทุกส่วนราชการ	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อบอมนโยบายการปฏิบัติราชการและติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการทำงานที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานปลัด อบต.
๖	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	ทุกส่วนราชการ	ตามแผนการจัดหา พัสดุ(ผด.๒)	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้มีเครื่องมืออุปกรณ์เพียงพอในการทำงาน	ทุกส่วนราชการ

ที่	แนวทางการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา/ กำหนดการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗	-การฝึกอบรมการปฏิบัติงาน(สำหรับ เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	ข้าราชการที่บรรจุใหม่	เมื่อบรรจุครบ ๓ เดือนและ ๖ เดือน	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงาน เบื้องต้น	-ส่วนราชการ ต้นสังกัดข้าราชการ บรรจุใหม่ -สำนักงานปลัด
๘	-การประเมินผลแผนพัฒนา บุคลากร	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามประเมินผลแผนพัฒนา บุคลากร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น	คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ที่	แนวทางการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา/ กำหนดการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑	- การประชุมเพื่อพิจารณาบทบาท/ ปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติม กระบวนการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อเพิ่มศักยภาพการพัฒนาทรัพยากร บุคคลในองค์กร	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตาม หลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ใน เรื่องต่างๆ	งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๓	- การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/ เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ใน เรื่องต่างๆ	ทุกส่วนราชการ
๔	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาด้านวิทยทัศน์	งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๕	- การประชุมประจำปีเดือน	ทุกส่วนราชการ	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อบนนโยบายการปฏิบัติราชการและ ติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการ ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด อบต.
๖	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อการบริหารงาน อบต.	ทุกส่วนราชการ	ตามแผนการจัดหา พัสดุ(ผด.๒)	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้มีเครื่องมืออุปกรณ์เพียงพอ ในการทำงาน	ทุกส่วนราชการ

ที่	แนวทางการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา/ กำหนดการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗	-การฝึกอบรมการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	ข้าราชการที่บรรจุใหม่	เมื่อบรรจุครบ ๓ เดือนและ ๖ เดือน	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงาน เบื้องต้น	-ส่วนราชการ ต้นสังกัดข้าราชการ บรรจุใหม่ -สำนักปลัด
๘	-การประเมินผลแผนพัฒนา บุคลากร	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามประเมินผลแผนพัฒนา บุคลากร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น	คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร
๙	การประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ภายในเดือน ก.ค. ๒๕๖๓	-	เพื่อมีแนวทางในการพัฒนาทรัพยากร บุคคลในองค์กร	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร
๑๐	ขอความเห็นชอบ ก.อบต.ระยอง	คณะผู้บริหาร ส.อบต. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ภายในเดือน ส.ค. ๒๕๖๓	-	ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบร่างแผนพัฒนา บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ส่วนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ 7 : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ