



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมพร พันธุ์เฉลิมชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์บริการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๙
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๔
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๙
- การดำเนินการพัฒนา	๑๙
- การติดตามและประเมินผล	๑๙
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๒๐
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๑
- วิธีการพัฒนา	๒๑
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๒๒
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร	๒๕
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๓๑
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๓๑

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

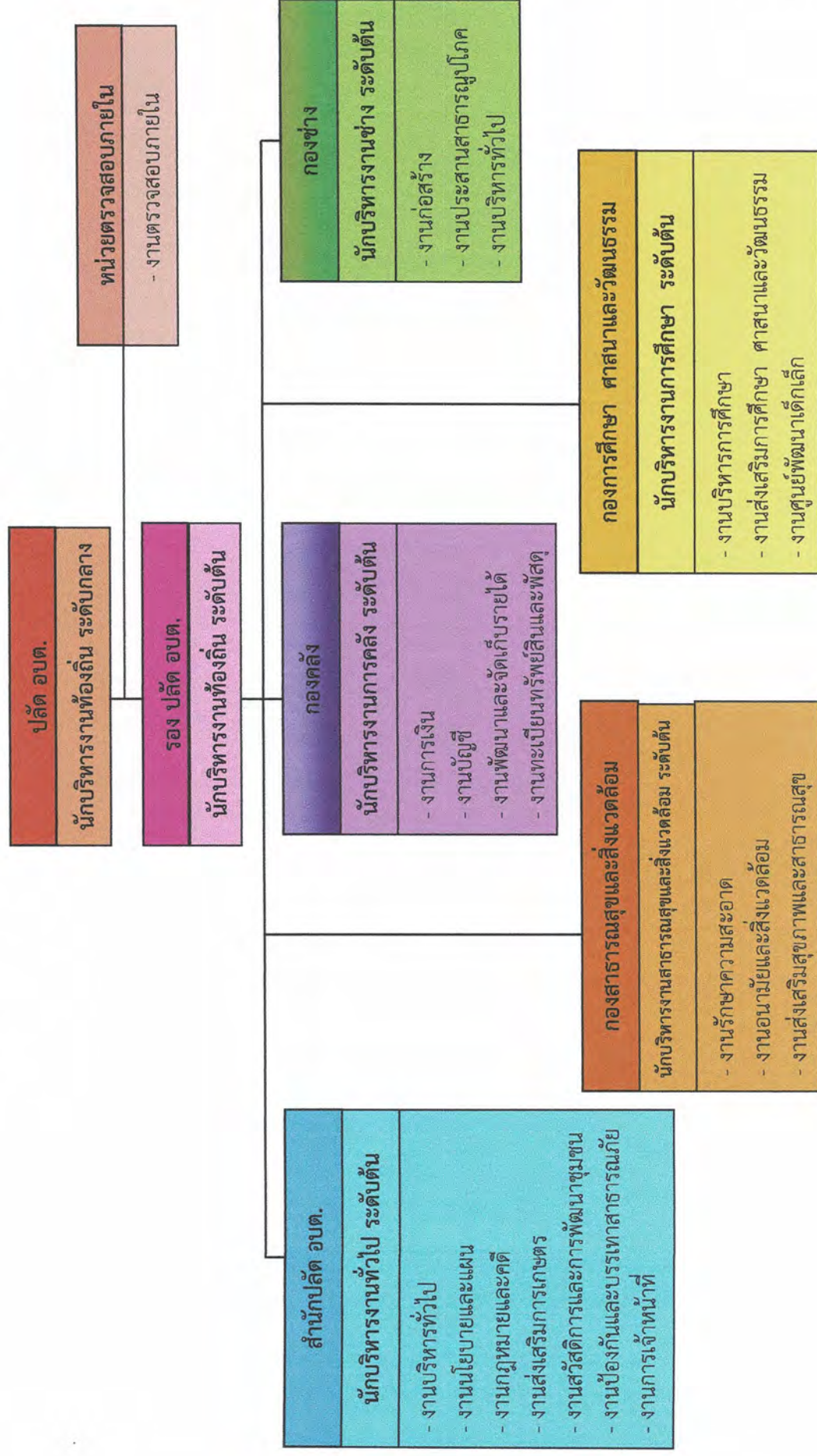
หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

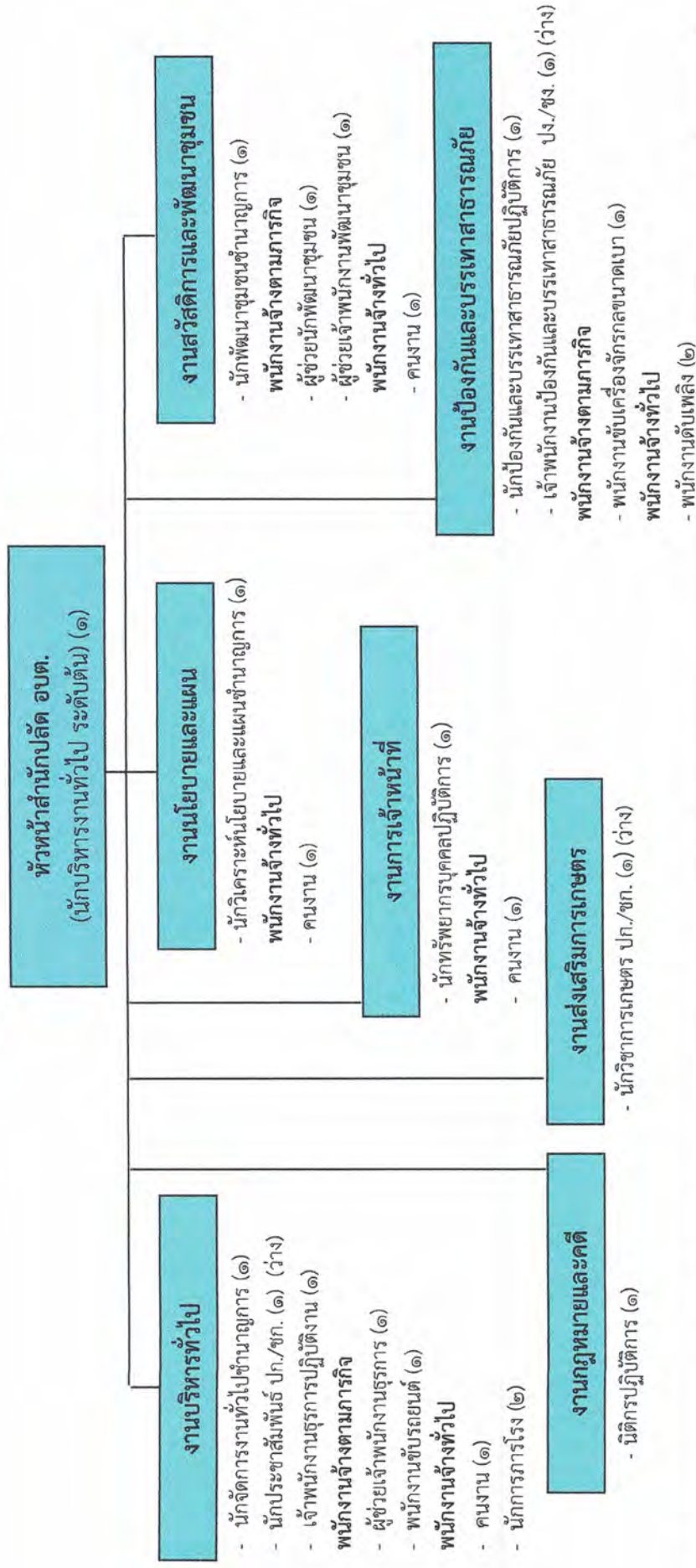
เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา อำเภอลือเขาชะเมา จังหวัดระยอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

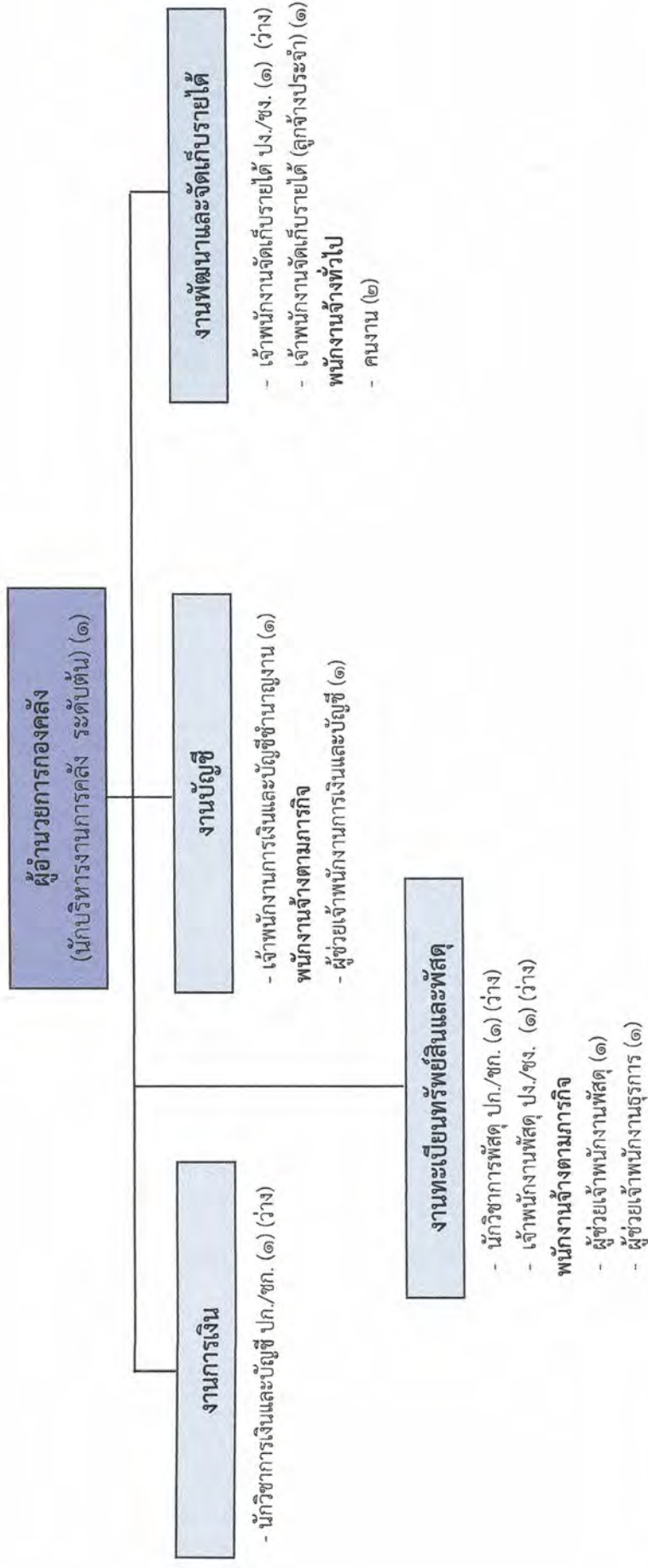


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



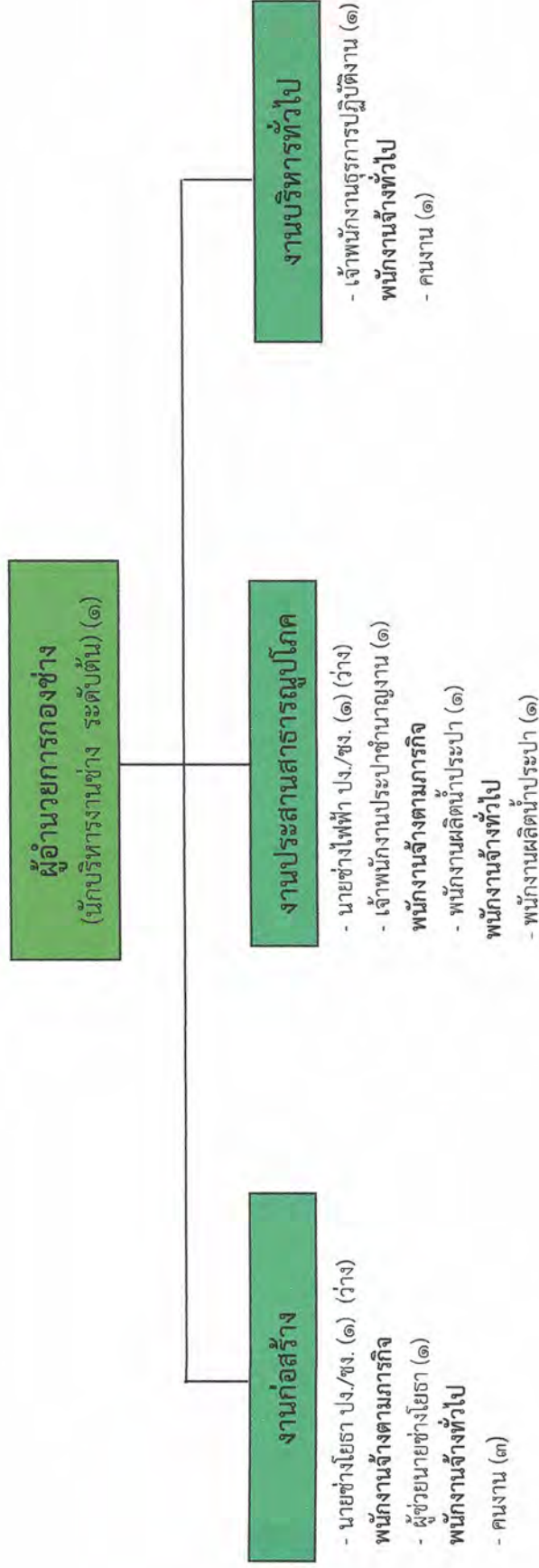
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๘	๐	๒	๐	๕	๘	๒๔
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๖	๐	๑	๐	๕	๘	๒๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๐	๐	๓

โครงสร้างองค์กร



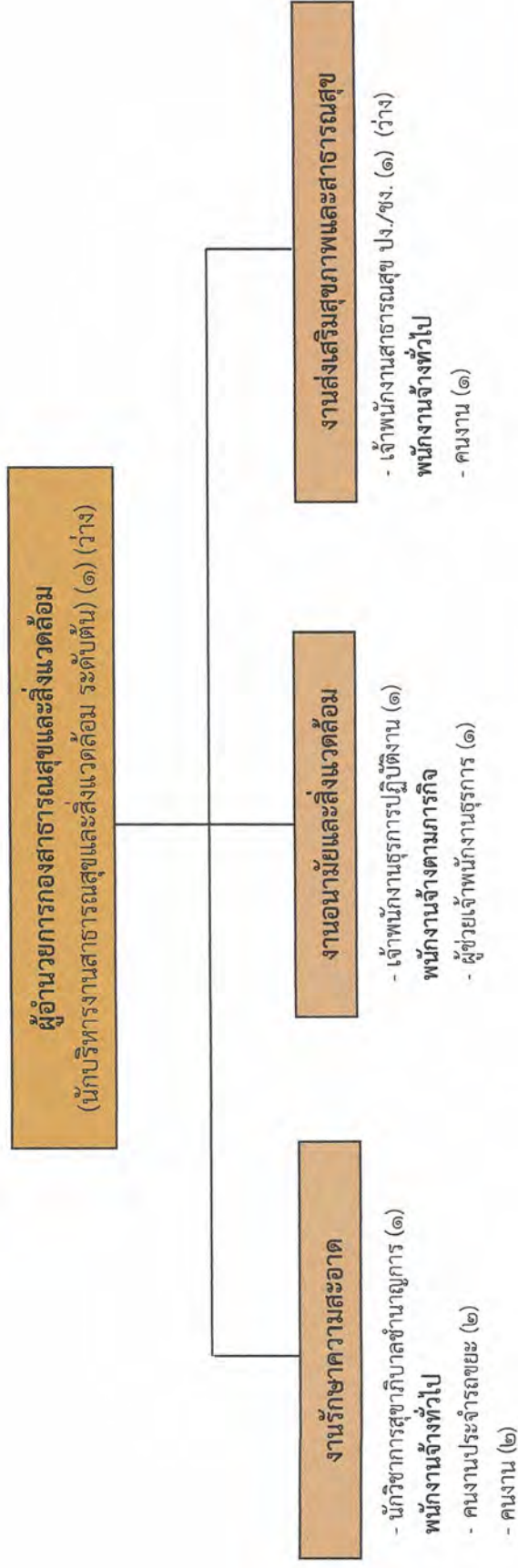
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปจ./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐	๓	๑	๓	๒	๑๒
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๓	๒	๘
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๒	๐	๐	๐	๔

โครงสร้างกองช่าง



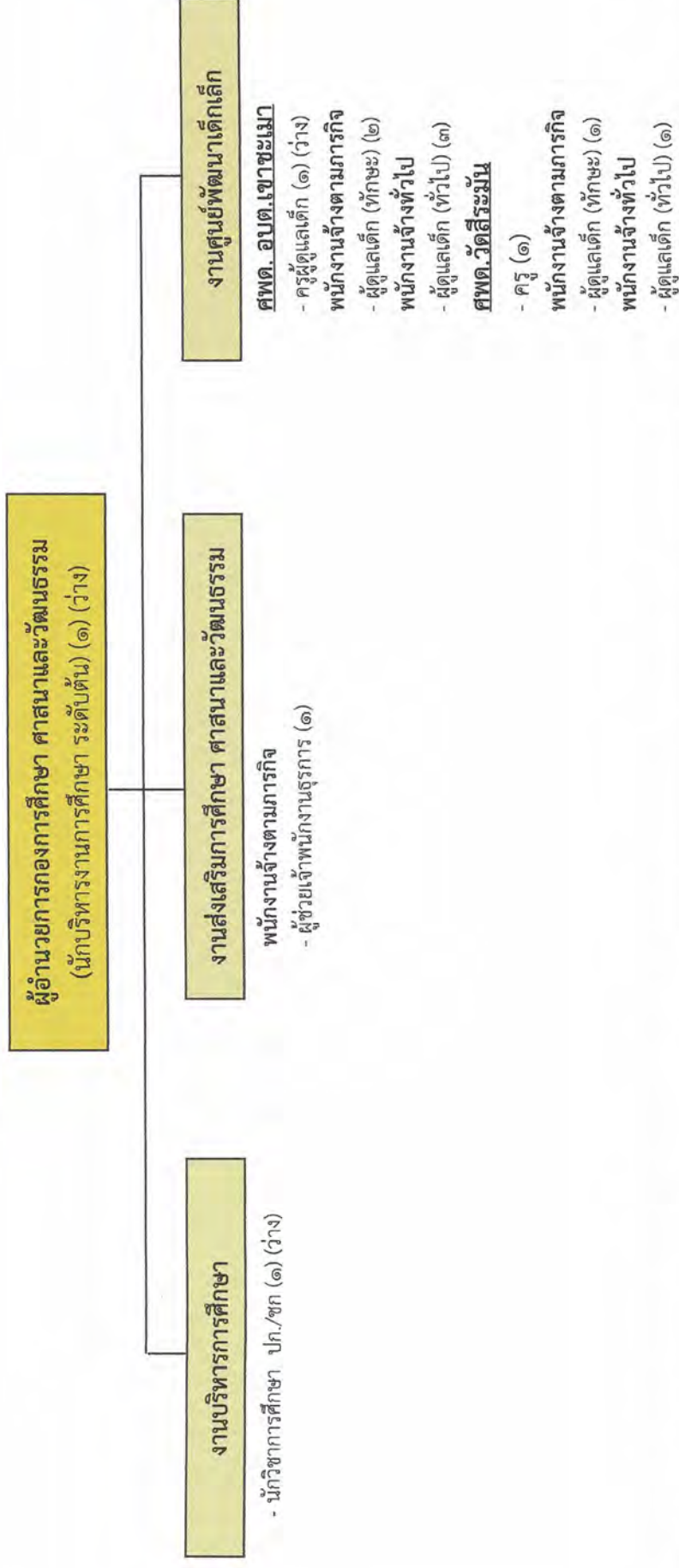
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	ปค./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
ระดับ												
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๔	๐	๒	๕	๑๒
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๒	๕	๑๐
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



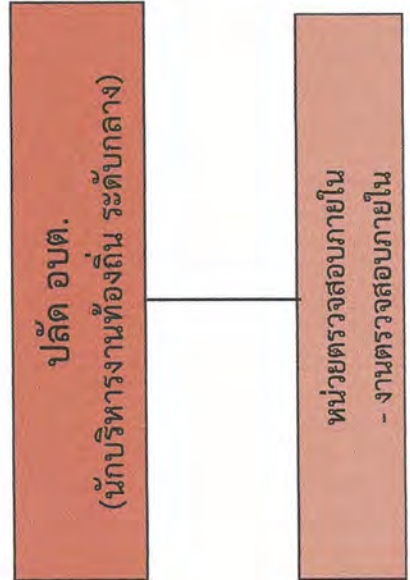
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.					
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๒		๐	๑	๕	๑๐
มีคนครอง	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑		๐	๑	๕	๘
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑		๐	๐	๐	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู ผช./ครู ผดด.		ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๑	๑		๐	๐	๑	๐	๐	๐	๔	๔	๑๒
มีนครอง	๐	๐	๐	๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๔	๙
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๑		๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	นักบริหารงานท้องถิ่น/ปลัด อบต.	กลาง	-	
๒	-ว่าง-	นักบริหารงานท้องถิ่น/รองปลัด อบต.	ต้น	-	
สำนักงานปลัด อบต.					
๓	นางสาวสรณสิน ศรีนิรันดร์	อำนาจการท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	ต้น	๓๔,๑๑๐	
๔	นางสาวโสภิตา โกมินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๖,๙๘๐	
๕	นางสาวทัญญา สีสม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๗,๒๙๐	
๖	นายธิตินันท์ สุภาพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๔,๙๗๐	
๗	นางสาวชนิกานต์ บุญยัง	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑๗,๒๙๐	
๘	-ว่าง-	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	-	
๙	-ว่าง-	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	-	
๑๐	นางสาวเสาวลักษณ์ หาดอ่าน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๓,๕๕๐	
๑๑	นายนิทัศน์ พันธุ์สกุล	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑๗,๒๙๐	
๑๒	นางสาวไพณา เมธวารกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๖๐	
๑๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	-	
๑๔	นางสาวอรอุมา หงษ์สาดี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๕,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๑๕	นางสาวกาญจนา ผ่องร้อน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒,๕๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๑๖	นางสาววนิดา ฤทธิเดช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๑๗	นายรุ่งโรจน์ รัศมี	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑,๙๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
๑๘	นายชวนชัย เดชบุญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓,๑๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๙	นายมานัส แก้วพวง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๐	นางสาวสุธาสินี พิงผล	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑	นางสาวจิตติมา กลิ่นสร้อยโสภณ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๒	นางสาวณภาพักษ์ อ่อนระเบียบ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓	นางสาวกนกวรรณ ก้อนทอง	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๔	นางจันทราทิพย์ สีนเปี่ยม	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๕	นายกล้าหาญ อุดมพันธ์	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๖	นายปฐมพล แยมเปี่ยม	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง					
๒๗	นางสาวกัตติกา บุชาพันธ์	นักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๒,๕๕๐	
๒๘	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	
๒๙	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	
๓๐	นายทวี ศรีจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๒,๙๒๐	
๓๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	
๓๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	
๓๓	นางสาวดวงดี จินดารักษ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕,๑๔๐	ลูกจ้างประจำ
๓๔	นางสาวณัฐกานต์ ปลื้มสำราญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖,๘๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๓๕	นางสาววรรณภา ยาน้ำคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๙,๔๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๓๖	นางสาวอนิสรา ไตรลักษณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑,๘๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๓๗	ว่าที่ ร.ต.หญิงสมฤดี ทัศนะสุข	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๘	ว่าที่ ร.ต.หญิงชุติมา บุญชู	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	กองช่าง				
๓๙	นายรามพงษ์ โกมินทร์	นักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๙,๖๘๐	
๔๐	นางสาวปัทมพร เดชมณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒,๙๗๐	
๔๑	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	
๔๒	-ว่าง-	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	-	
๔๓	นายรัฐพงษ์ มะลิวัลย์	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๑๕,๐๕๐	
๔๔	นายปรัชญา หาชวน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑,๙๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๔๕	นายประพัฒน์ เล็กคง	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๒,๕๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
๔๖	นายสาธิต รัตน์วิจิตร	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๗	นายภราดร โพธิ์ทอง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๘	นางสาวพิไลพร มั่นตะลา	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๙	นายณภา บรรลือ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๐	นายวิทวัส กลมสะอาด	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๕๑	-ว่าง-	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	-	
๕๒	นางสาววรรณมา เจริญพวงทอง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๒๔,๐๑๐	
๕๓	นางสาวกัญธิษฐี ศรีลาเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒,๙๗๐	
๕๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	
๕๕	นางสาววารีย์ อินทร์พรหม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๔๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๕๖	นายฤทธิชัย โพธิ์โอไร	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๗	นายประวิทย์ นาวงษ์	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๘	นายพิทยา คุณเอนก	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๙	นางสาวกนกวรรณ แสงกุหลาบ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๐	นายวินัย จันทอง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๖๑	-ว่าง-	นักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกอง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	-	
๖๒	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	
๖๓	-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๖๔	นางสาวทิพา แก้วพวง	ครู	-	๒๐,๒๒๐	
๖๕	นางสาวพัชรี ชื่นทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๙๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
๖๖	นางสาวสุกัลยา เจริญผล	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓,๖๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
๖๗	นางชนัญชิตา ล้อมพงษ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๐,๕๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
๖๘	นางสาวเบญจมาศ นาคศรีสุข	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๙	นางสาววาสนา วรรณา	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๐	นางสาวชวลัย ชลประสิทธิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๑	นางสาวกัญญาจุณ์ แก้วสกุล	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๐,๐๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
๗๒	นางสาวธันยชนก ภูมิทัตสวัสดิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๗๓	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุน เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้น้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้น้ำและบำรุงที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้น้ำและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองและดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ได้ทำการวิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

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

จุดอ่อน

- f. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 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

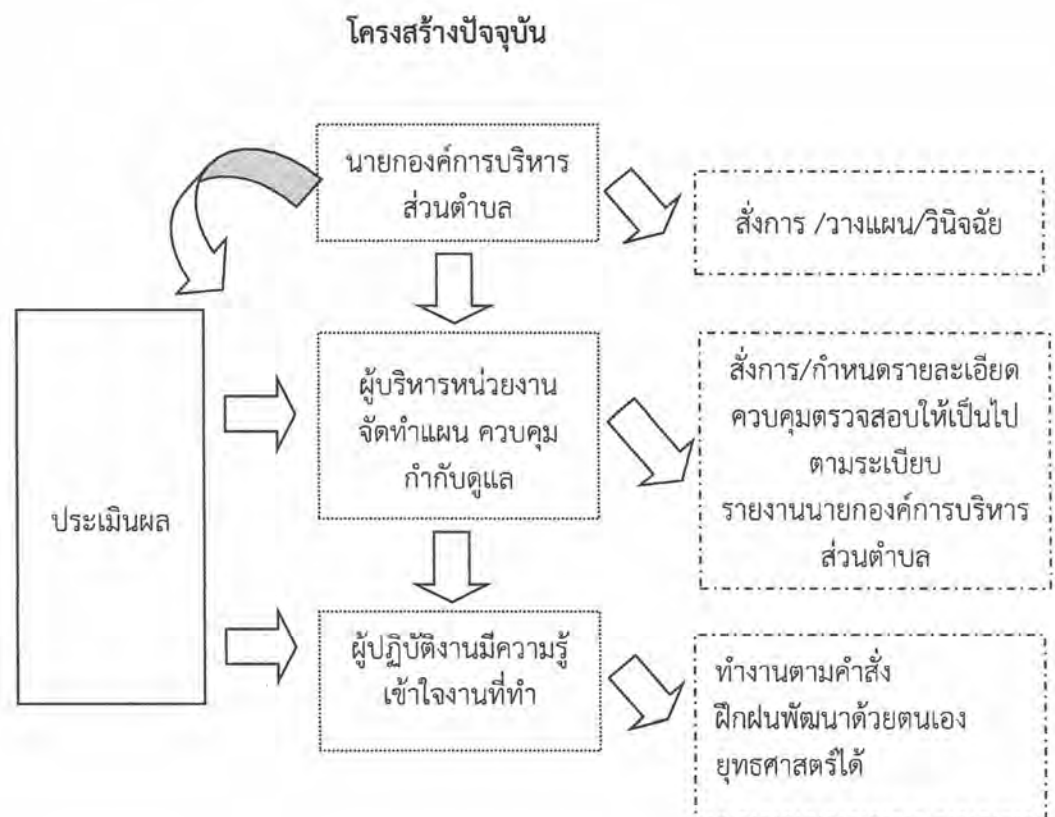
- ก. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชน ได้ดี
- อ. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
- ป. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกัน และระหว่างชุมชน

จุดอ่อน

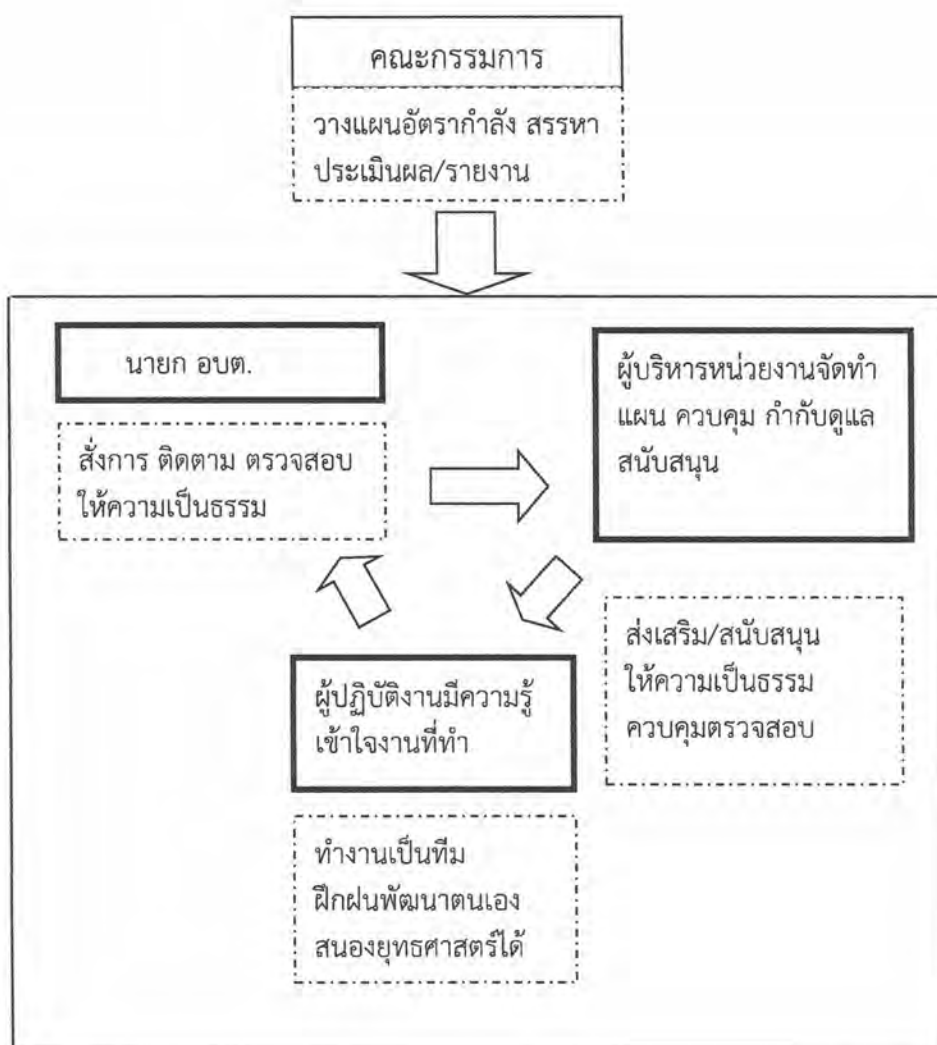
- จ. มีการะเหินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ร. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- ส. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- ด. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- น. มีพื้นที่ในการพัฒนากว้าง มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี
- บ. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการ เลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาสัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

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

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

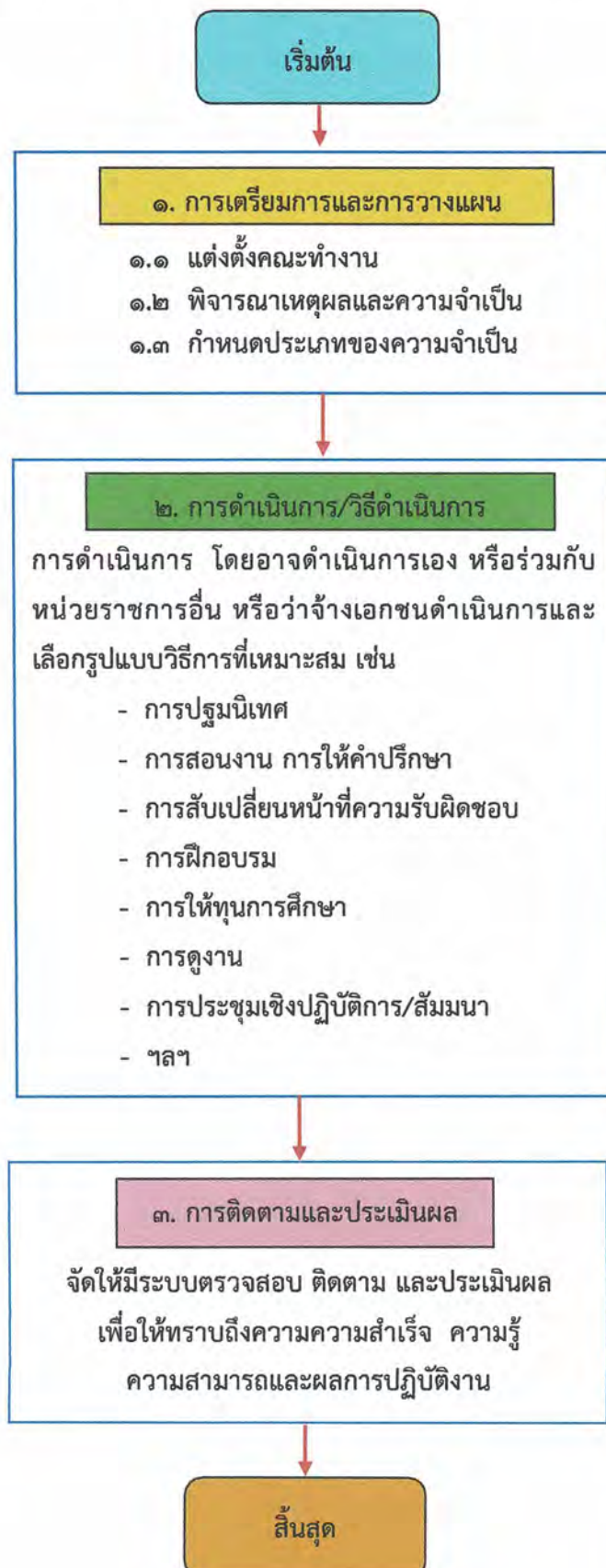
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ : 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 การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยายหรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

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

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับ การพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม - การสร้างวินัยด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และป้องกันการทุจริต ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดย การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชนได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ - สนับสนุนการศึกษาคือ - ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖ ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖ ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	งบ อบต. งบ อบต. หรือได้รับจาก สก. งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับ การพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจาก ประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลาง ทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการการจูงใจและลงโทษ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับ การพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การเสริมสร้างวินัยและป้องกันทุจริต ๑. ประกาศ/นโยบาย เจตนารมณ์ป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ เข้าร่วมประชุม/อบรม โครงการ/กิจกรรม การต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานอื่นที่จัดหรือ อบรมเขาขึ้นมา ดำเนินการจัดอบรมเอง ๓. เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. ป.ป.ท. หรือสถาบันพระปกเกล้า	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม - ประชุม/สัมมนา - กำหนดกรอบนโยบายให้ถือปฏิบัติ	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	งบ อปต.	
การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนา ให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันและสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส. ๔. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปรุมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน	ต.ค.๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	งบ อปต.		

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรภาครัฐ	- เพื่อพัฒนาความรู้ และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครูส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง /ผู้บริหาร ท้องถิ่น/สมาชิก อบต.	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- ได้รับความรู้เพิ่มและนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด อบต.
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อ พัฒนาคุณภาพชีวิต	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชนและดำเนินชีวิตได้ อย่างปกติสุข	สำนักปลัด อบต.
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิก อบต. (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	- พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้บริหาร ทุกคน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก อบต.	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างในระดับ ปฏิบัติงานทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๕	โครงการฝึกอบรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่าย งบประมาณของ อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครูส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ฯลฯ	๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- ได้รับความรู้เพิ่ม และนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	กองคลัง

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	การประชุม/สัมมนา/การทดลองการปฏิบัติงาน	- เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลหรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน บทบาท อำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ของ อบต.	หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ และ อบต.เขาชะเมา
๗	การประชุม	- เพื่อมอบนโยบายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	-	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาประยุกต์หรือใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการของ อบต.เขาชะเมา
๘	การจัดทำเอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้	- เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ ต่างๆ	- บุคลากรในสังกัดทุกคน	-	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- มีความรู้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.
๙	การจัดหา/ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน และเรียนรู้	- เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาความรู้และศักยภาพในการทำงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯลฯ	ตามแผนการดำเนินการและแผนจัดหาพัสดุ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและมีแหล่งการเรียนรู้หลายทางเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.
๑๐	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯลฯ	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	- ได้รับความรู้เพิ่ม และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	อบต.เขาชะเมา

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ. ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรภาครัฐ	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ผู้บริหารพนักงานจ้าง/สมาชิก อบต.	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- ได้รับความรู้เพิ่มและนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด อบต.
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัดทุกคน	๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัด อบต.
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	- พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน ผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิก อบต.	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติงานทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๕	โครงการฝึกอบรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายงบประมาณของ อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯลฯ	๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- ได้รับความรู้เพิ่ม และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กองคลัง

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	การปฐมนิเทศ/การทดลองการปฏิบัติงาน	- เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลหรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน บทบาท อำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ของ อบต.	หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ และ อบต.เขาชะเมา
๗	การประชุม	- เพื่อมอบนโยบายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาประยุกต์หรือใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการของ อบต.เขาชะเมา
๘	การจัดทำเอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้	- เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ ต่างๆ	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- มีความรู้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.
๙	การจัดทำ/ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน และเรียนรู้	- เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาความรู้และศักยภาพในการทำงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครูส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ฯลฯ	ตามแผนการดำเนินงานและแผนจัดหาวัสดุ	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและมีแหล่งการเรียนรู้หลายทางเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.
๑๐	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังจากความเป็นและสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครูส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ฯลฯ	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	- ได้รับความรู้เพิ่ม และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	อบต.เขาชะเมา

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรภาครัฐ	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ผู้บริหารพนักงานจ้าง/ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิก อบต.	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- ได้รับความรู้เพิ่มและนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด อบต.
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัดทุกคน	๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัด อบต.
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก อบต. (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	- พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน ผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิก อบต.	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติงานทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๕	โครงการฝึกอบรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่ายงบประมาณของ อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯลฯ	๓๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- ได้รับความรู้เพิ่ม และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กองคลัง

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	การปฐมนิเทศ/การทดลองการปฏิบัติงาน	- เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลหรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน บทบาท อำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ของ อปท.	หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ และ อบต.เขาชะเมา
๗	การประชุม	- เพื่อมอบนโยบายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาประยุกต์หรือใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการของ อบต.เขาชะเมา
๘	การจัดทำเอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้	- เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ต่างๆ	- บุคลากรในสังกัดทุกคน	-	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.
๙	การจัดหา/ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน และเรียนรู้	- เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาความรู้และศักยภาพในการทำงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯลฯ	ตามแผนการดำเนินการและแผนจัดหาพัสดุ	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและมีผลการมีความรู้หลายทางเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด อบต.
๑๐	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯลฯ	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	- ได้รับความรู้เพิ่ม และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	อบต.เขาชะเมา

ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗ : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะเมา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ