

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวงโดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
➤ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
➤ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
➤ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
➤ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
➤ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๐
 ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
➤ วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๓
 ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
➤ เป้าหมายการพัฒนา	๑๓
 ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
➤ การเตรียมการและการวางแผน	๑๓
➤ การดำเนินการพัฒนา	๑๔
➤ การติดตามและประเมินผล	๑๔
➤ แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๑๕
 ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
➤ หลักสูตรการพัฒนา	๑๖
➤ วิธีการพัฒนา	๑๖
➤ รายละเอียดแผนการพัฒนา	๑๗
➤ โครงการตามแผนการพัฒนากุศลากร	๒๐
 ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๒๒
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๒๒



ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง อำเภอละแม จังหวัดชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวงในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๑๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๗ งาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๒ กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล ที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๓ งาน คือ

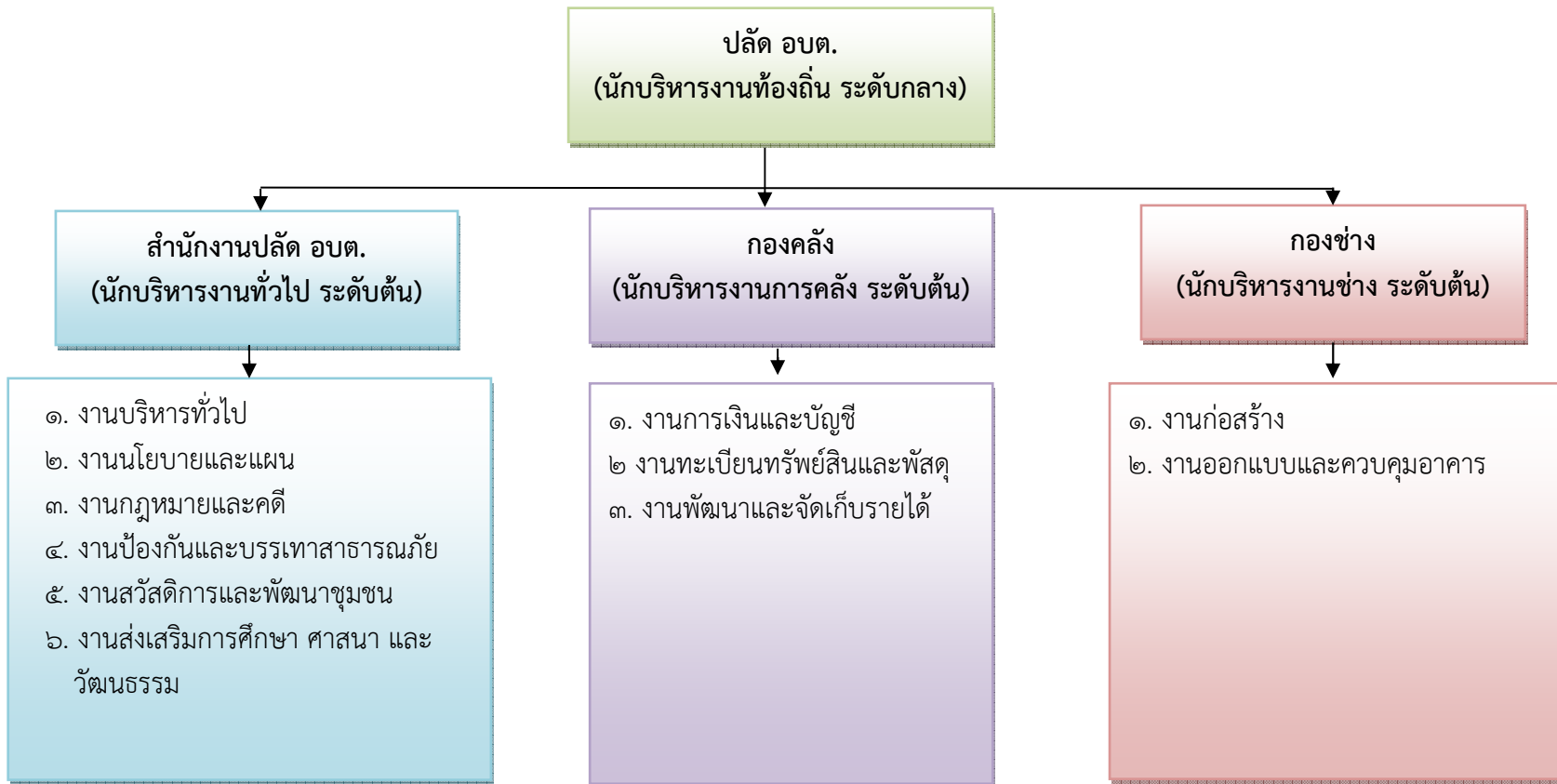
- งานการเงินและบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓ กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและรับรองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน - อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๒ งาน คือ

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง



โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารทั่วไป

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)
- พ.ขับรถยนต์ส่วนกลาง (ทั่วไป) (๑)
- พนง.ขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) (ทั่วไป) (๑)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑)
- ยาม (ทั่วไป) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๓)

งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการ (๑)
- ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ
(ภารกิจ) (๑)

งานกฎหมายและคดี

- นิติกรชำนาญการ(๑)

งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
ปฏิบัติการ (๑)
- จพง.ป้องกันฯ (๑) (ว่าง)

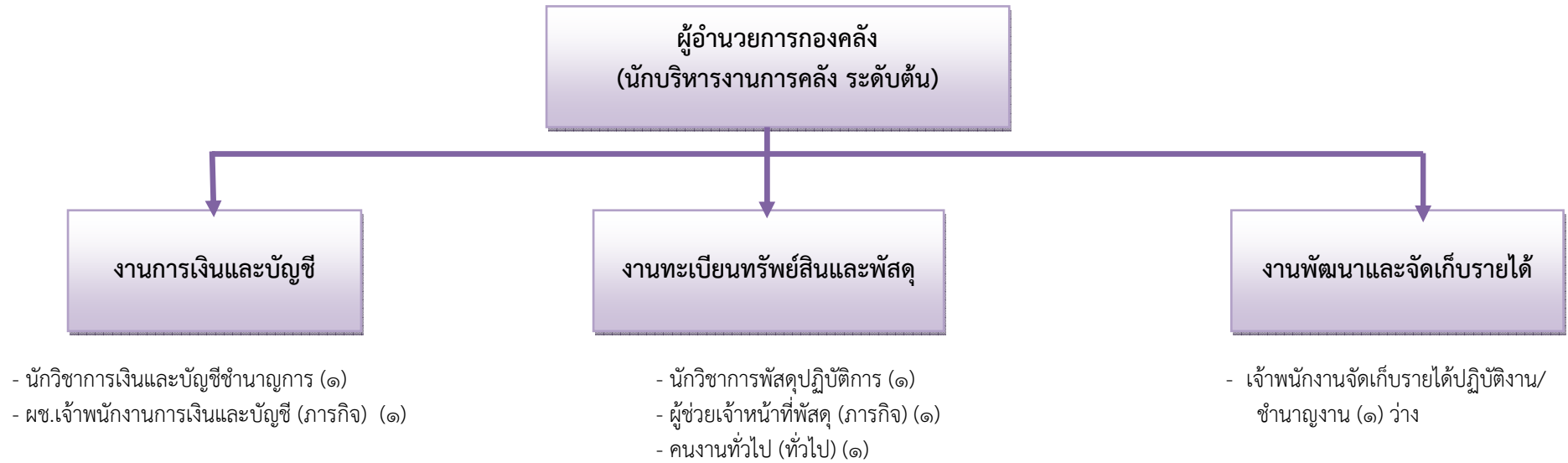
งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- ผช.นักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)

งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/
ชำนาญการ (๑) ว่าง
- ครู (คศ.๑) (๕)
- ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๒)

โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑)

๓. อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น / ปลัด อบต.	กลาง	๓๒,๕๑๐	
	สำนักงานปลัด				
๒	นางสาวเกษร เพชรสนธิ์	อำนวยการท้องถิ่น / หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๒๘,๕๖๐	
๓	นายอรรถพร รัตติ	นิติกร	ชำนาญการ	๒๔,๔๙๐	
๔	นายฉันทภพ นาครอด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๓,๕๕๐	
๕	นางสาวฐิติมา ช่วยด้วง	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๕,๙๗๐	
๖	นางสาวเพ็ญญา ฉิมวารีย์	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๐,๔๔๐	
๗	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	
๘	นางสาวอรทัย ดีเจย	ครู	คศ.๑	-	
๙	นางมายาวีญ์ บอร์ด	ครู	คศ.๑	-	
๑๐	นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์	ครู	คศ.๑	-	
๑๑	นางศิริรัตน์ บุญยม	ครู	คศ.๑	-	
๑๒	นางปราณี แก้วศรี	ครู	คศ.๑	-	
๑๓	จำเอกสุชาติ งามวรัญญู	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕,๖๖๐	
๑๔	จำเอกสุวิทย์ ชูช่วย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๑,๘๘๐	
๑๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	-	
๑๖	นางสาวรัตนา ช่วยด้วง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘,๑๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๗	นางสาวกัญญาณี เจียวัก	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘,๑๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๘	นายประสพโชค แสงเผือก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๗๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๙	นางสาววาธินี นาคปาน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๑,๓๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๐	นางวาสนา ชูเชิด	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๓,๓๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๒๑	นางสาวอรุณี ยืนยาว	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๓๓,๙๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๒	นายวิจิัย ละมุล	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓	นายปราโมทย์ เพชรกุล	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๔	นายไพรัช ช่วยเกิด	ภารโรง	-	๑๐,๕๗๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๕	นายสำราญ แผ้วชนะ	ยาม	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๖	นางสาวปัทมา ยอดหนู	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๗	นายสมคิด จันทน์นวล	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๘	นายบุญทิพย์ โพธิกระจำจ	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง				
๒๙	นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ	อำนวยการท้องถิ่น / ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๖,๙๘๐	
๓๐	นางธันนภร หิมทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๓,๐๘๐	
๓๑	นางสาวสุภาพร มาเขาม่วง	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๒,๙๘๐	
๓๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	
๓๓	นางสาวอภิษฐา แทนแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๒,๙๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๔	ว่าที่ร.ต.หญิงสุวรรณา คงสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๑,๓๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๕	นายสุรชัย กาฬจันท	คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองช่าง				
๓๖	นายศุภโชค ตุ่นบัตร์	อำนวยการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๑,๓๔๐	
๓๗	นายชिरชัย กะมณี	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๒๐,๑๒๐	
๓๘	สิบโทอวยชัย สุวรรณนิจ	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๘,๐๖๐	
๓๙	จำสิบตรีประยูรธ์ ปานเผาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔,๒๗๐	

๔. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ 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) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

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

๕. การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งหลวง ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน
- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
- มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งหลวง
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้
บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

(๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
- บุคลากรส่วนใหญ่มีถิ่นที่อยู่ในตำบล ทำให้รู้ถึงสภาพพื้นที่ ความต้องการของประชาชนได้ดี

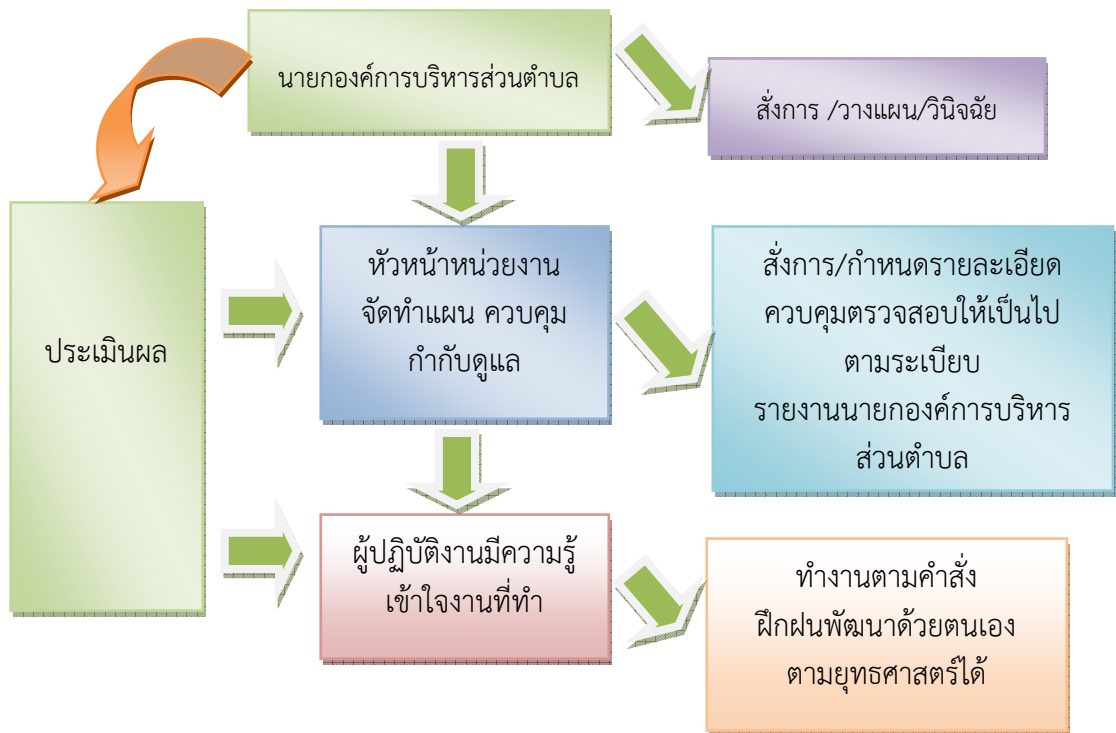
จุดอ่อน

- บุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน และยังขาดการให้ความร่วมมือกับองค์กร
- องค์กรมีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- มีพื้นที่ในการพัฒนาที่กว้าง มีปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
- ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภท หรือไม่เพียงพอ

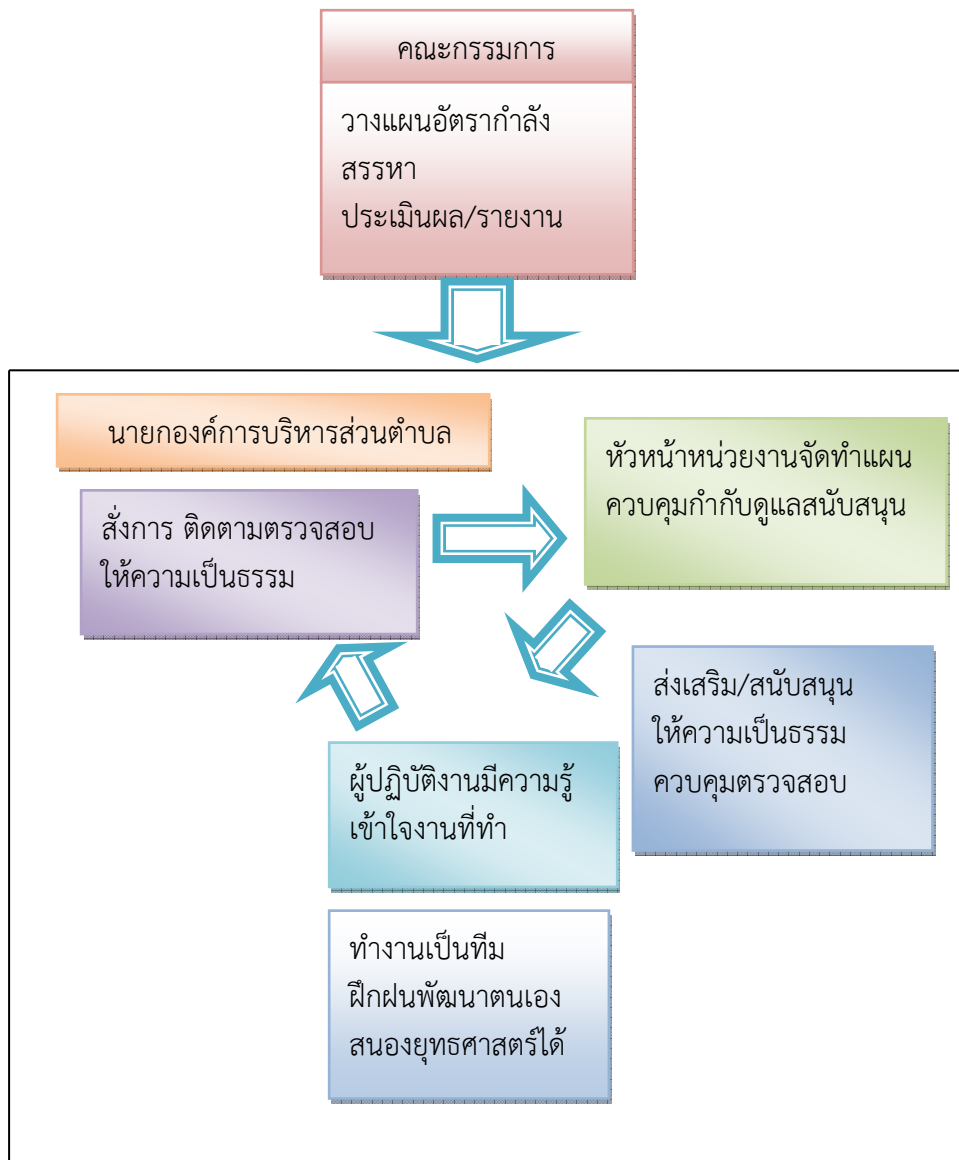
จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอึดยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| - นายกองการบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

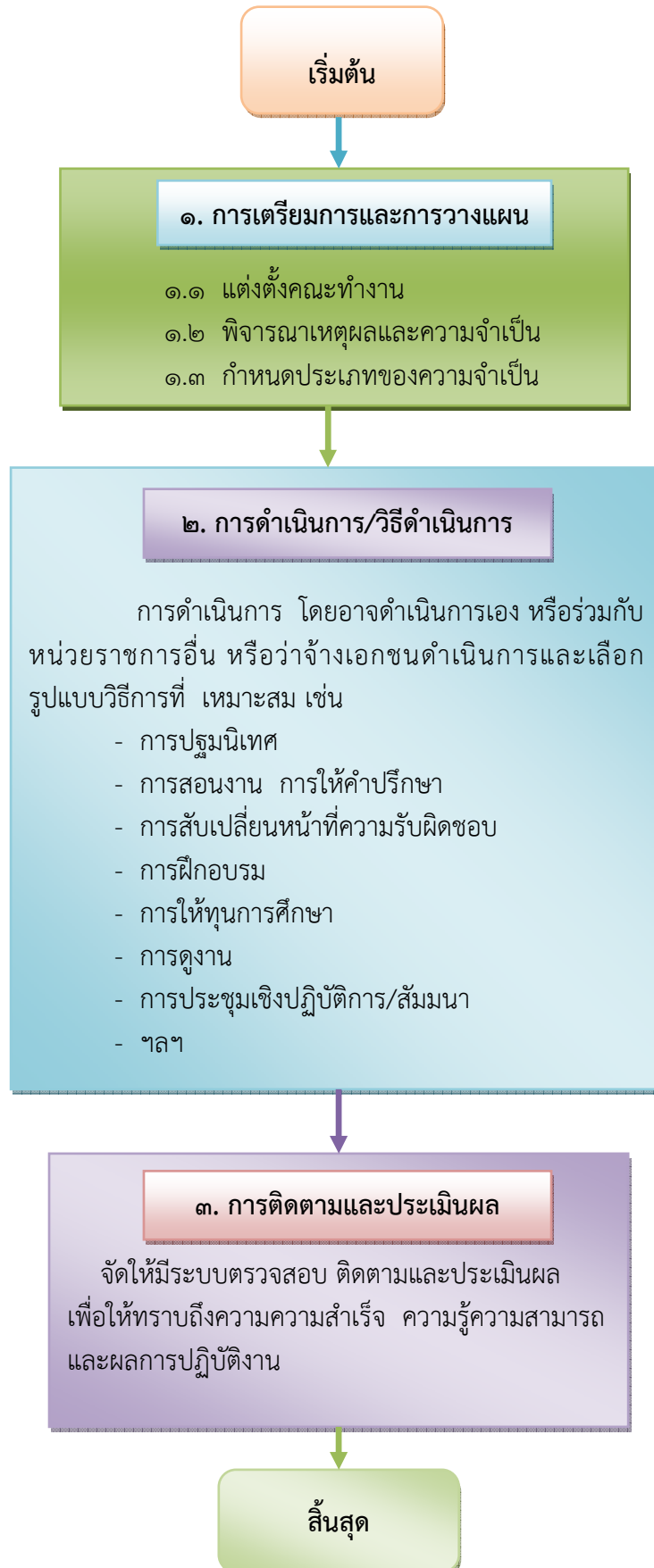
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสนทนากับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือ วิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มี โอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และ หลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ - ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และ มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการ ลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบ อบต.	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง	-	๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๓	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๒	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงาน/สมาชิก/ผู้บริหารส่วนตำบล	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆให้กับบุคลากร	- พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร / สมาชิกสภาฯ	๘๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๓	บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๓	โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของอปท.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆให้กับบุคลากร	- คณะบริหาร - สมาชิกสภา อบต. - พนักงานส่วนตำบล	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๓	บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๔	โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของอปท.เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆให้กับบุคลากร	- พนักงาน - สมาชิกสภา - คณะผู้บริหาร	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๓	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในเรื่องประชาคมอาเซียน	สำนักปลัด
๕	โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆให้กับบุคลากร	- พนักงานส่วนตำบล - สมาชิกสภา - คณะผู้บริหาร	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๓	บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	- เพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ๆให้กับบุคลากร	- พนักงานส่วนตำบล - สมาชิกสภา - คณะผู้บริหาร	๒๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๓	บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

(ลงชื่อ) สมคิด ดาวเปียก
(นายสมคิด ดาวเปียก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

(ลงชื่อ) เยาวเรศ นนทสวัสดิ์
(นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงาน เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗ : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

