



# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน  
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

## สารบัญ

| เรื่อง                                                 | หน้า |
|--------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร          | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา                  | ๓    |
| ๓. หลักสูตรการพัฒนา                                    | ๔    |
| ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา               | ๕    |
| ๑. วิธีการพัฒนา                                        |      |
| ๒. หลักสูตรการพัฒนา                                    | ๖    |
| ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์กรบริหารส่วนตำบลนาเคียน | ๗    |
| ตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาเคียน       |      |
| ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา                         | ๑๐   |
| ๖. การติดตามและประเมินผล                               | ๑๒   |
| ภาคผนวก                                                |      |
| สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร      |      |
| รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร          |      |

---

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๖ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

## แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

### ส่วนที่ ๑

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

##### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้พอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชา ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ใน เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่าง มีความสุข

ดังนั้น จึงให้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๒

### ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาท และหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒.๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๒.๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันเป็นระบบ

๒.๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

## ส่วนที่ ๓

### ๓. หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (ประจำปี ๒๕๖๕)

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๙. หลักสูตรนักบริหารงานงานคลัง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๑๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. หลักสูตรนิติกร
๑๓. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๔. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๑. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๒. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน
๒๕. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
๒๖. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารสำหรับงานธุรการ
๒๗. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและแผน
๒๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง
๒๙. หลักสูตรเบื้องต้นเกี่ยวกับงานป้องกัน

ดังนั้น จึงให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถการฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๔

### ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนาอาจดำเนินการโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดนครศรีธรรมราชหรือหน่วยราชการอื่นตามความเหมาะสม

๕. การสอนงานให้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลาเวลา กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรตามตาราง

ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

| รายการ                                                            | เดือน                                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|                                                                   | ๑                                    | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๗ | ๘ | ๙ | ๑๐ | ๑๑ | ๑๒ |
| ๑.วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน                | →                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ๒.พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม          |                                      | → |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ๓.ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ                 |                                      | → |   |   |   | → |   |   |   |    |    |    |
| ๔.ประเมินความจำเป็นที่ต้องการฝึกอบรมจัดลำดับความจำเป็นก่อน-หลัง   |                                      | → |   |   |   | → |   |   |   |    |    |    |
| ๕.จัดส่งบุคลากรฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ |                                      |   |   | → | → | → | → | → | → | →  | →  | →  |
| ๖.ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้                          |                                      |   |   | → | → | → | → | → | → | →  | →  | →  |
| ๗.รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ                           |                                      |   |   | → | → | → | → | → | → | →  | →  | →  |
| ๘.แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ                                      |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ๙.ประเมินผล                                                       | → ดำเนินการก่อน-หลัง จากการฝึกอบรม ← |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

๒. หลักสูตรการพัฒนา

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

๑. หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาบุคลากรใหม่ทุกสายงาน

กลุ่มเป้าหมาย ๑. พนักงานส่วนตำบล สายบริหาร

๒. พนักงานส่วนตำบล สายปฏิบัติ

๓. พนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา : เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงโครงสร้าง นโยบาย การบริหาร ได้รับรู้และเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ได้ตระหนักในความสำคัญของบทบาทและหน้าที่ของตน โอกาสความก้าวหน้า สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ที่พึงได้รับจากพนักงานส่วนตำบล ได้รู้จักคุ้นเคยกับผู้ร่วมงานอื่น ๆ ในการสร้างเครือข่าย อันจะก่อให้เกิดความรัก ความผูกพัน กับองค์กร มีความสามัคคีปรองดอง และเป็นประโยชน์ต่อการร่วมเป็นพลังผลักดันที่ดีขององค์กร ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ วิสัยทัศน์ และปรัชญา

โครงการ / กิจกรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรใหม่ทุกท่านเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชจัดขึ้น

๒. โครงการสัมมนาต่างๆ

ตัวชี้วัด

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรทุกสายงาน

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา: เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกสายงานตระหนักในความสำคัญของการมีคุณธรรม และจริยธรรม และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ครองคน และครองตน ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงการ / กิจกรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๒. โครงการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ วิชาชีพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

๓. โครงการอบรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม

๔. โครงการสืบสานประเพณีต่าง ๆ

ตัวชี้วัด

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

/๒.การสัมภาษณ์...

๒.การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการองค์กร**

**กลุ่มเป้าหมาย :** ๑. ผู้บริหาร

๒. ข้าราชการระดับชำนาญงาน ข้าราชการชั้นไป และพนักงานส่วนตำบลที่มีอายุงาน ๕ ปี

**วัตถุประสงค์ของการพัฒนา**

๑. เพื่อเสริมสร้างผู้บริหารทุกระดับ ให้มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ ทักษะ ทักษะ ความรู้ความสามารถในการสร้างศรัทธาต่อผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไป

๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารทุกระดับ ตระหนักในความสำคัญของบทบาทและภารกิจของผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจจิตวิทยาทางการบริหาร อย่างเพียงพอที่จะสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

๓. เพื่อเสริมสร้างผู้บริหารให้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**โครงการ / กิจกรรม**

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม / โครงการ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดขึ้น

๒. โครงการอบรมเรื่อง ต่าง ๆ

- เทคนิคในการบริหารจัดการองค์กร
- การบริหารจัดการความขัดแย้งในหน่วยงาน

**ตัวชี้วัด**

๑. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลฯ เคารพส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติ ให้เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่**

**กลุ่มเป้าหมาย :** ๑. ผู้บริหาร

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

**วัตถุประสงค์ของการพัฒนา**

๑. เพื่อเสริมสร้างผู้บริหารและบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล

๒. เพื่อสร้างเสริมจิตสำนึกองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติภาระงานที่กำหนด

๓. เพื่อสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในองค์กร และความพึงพอใจในการทำงาน

๔. เพื่อส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มคุณวุฒิของบุคลากรอย่างเหมาะสมต่อสายงาน

๖. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในตำแหน่ง และความก้าวหน้าทางวิชาการ

/โครงการ...

โครงการ / กิจกรรม

๑. โครงการฝึกอบรมที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น

- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒.โครงการพัฒนาคุณภาพงานเพื่อองค์กร

ตัวชี้วัด

๑. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

## ส่วนที่ ๕

### ๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนจะตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกปี หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งค่าบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน) สำหรับทุกส่วน และประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (โครงการทัศนศึกษาดูงาน) ของสำนักงานปลัด อบต.

#### ๑.แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๔ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๕ หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๖ หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๗ การอบรมและสัมมนาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๓. หลักสูตรนักบริหารงานงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๕. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. หลักสูตรนิติกร
๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๘. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๖. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. แนวทางการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารสำหรับงานธุรการ
๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและแผน
๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง
๕. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น
๖. อบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๗. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
๘. หลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติในองค์กร

๔. แนวทางการส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

๑. การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการบริหาร เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร
๓. หลักสูตรการศึกษาดูงาน เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
๔. หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย เป้าหมายสำหรับผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล
๕. หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป้าหมายสำหรับตำแหน่งบุคลากร และพนักงานส่วนตำบลที่สนใจ

๖. หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง เป้าหมายตำแหน่งนายช่างโยธา

๗. อบรมเกี่ยวกับการดูแลระบบประปาหมู่บ้าน

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนทุกคน ระยะเวลาการดำเนินงานตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

## ส่วนที่ ๖

### ๖.การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล การปฏิบัติงานของพนักงานงานผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ต้องมีการบริหารส่วนตำบลนาเคียนส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด