



แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทาง การพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างส่วนราชการและข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน	
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๖
ข้อมูลอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๗
ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์บุคลากร	
การวิเคราะห์ตัวบุคลากร	๑๑
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๑๒
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๑๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากรในช่วงสามปี	
วิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ	๑๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๗
แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	๑๗
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๑๘
วิธีการพัฒนาบุคลากร	๑๙
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๙
การติดตามและประเมินผล	๒๐
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒๑
ส่วนที่ ๕ บัญชีรายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร	
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.นาเคียน	๒๒
ส่วนที่ ๖ มาตรการให้รางวัลและลงโทษบุคลากร	
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๒๖
มาตรการดำเนินการทางวินัย	๒๖
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	

ส่วนที่ ๑

บทนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล โดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้า เต็มที่ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ โดยประมวลผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาการขาดความรู้ บุคลากรขาดขวัญ กำลังใจ หรือมีความเบื่อหน่ายและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม วิสัยทัศน์ เจตคติ และทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อพันธกิจ วิสัยทัศน์ บรรลุเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างสมบูรณ์ และมีผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยยึดพื้นฐานจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก จุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบบริหารสร้างเสริมความรู้ ความสามารถบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ให้มีสมรรถนะสูงขึ้นอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ

ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๖. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์นั้น คือ
- มีการพัฒนาความรู้ทั่วไป และความรู้ทักษะเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง
 - มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
 - ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - มีความพึงพอใจในการทำงาน
 - มีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ
 - มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
 - มีการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสำนึกความเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
๓. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
๔. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
๕. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหาร ให้แก่คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีสมรรถนะ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๗. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๓. ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- (๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓.๒ การดำเนินการพัฒนา

(๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาก็ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

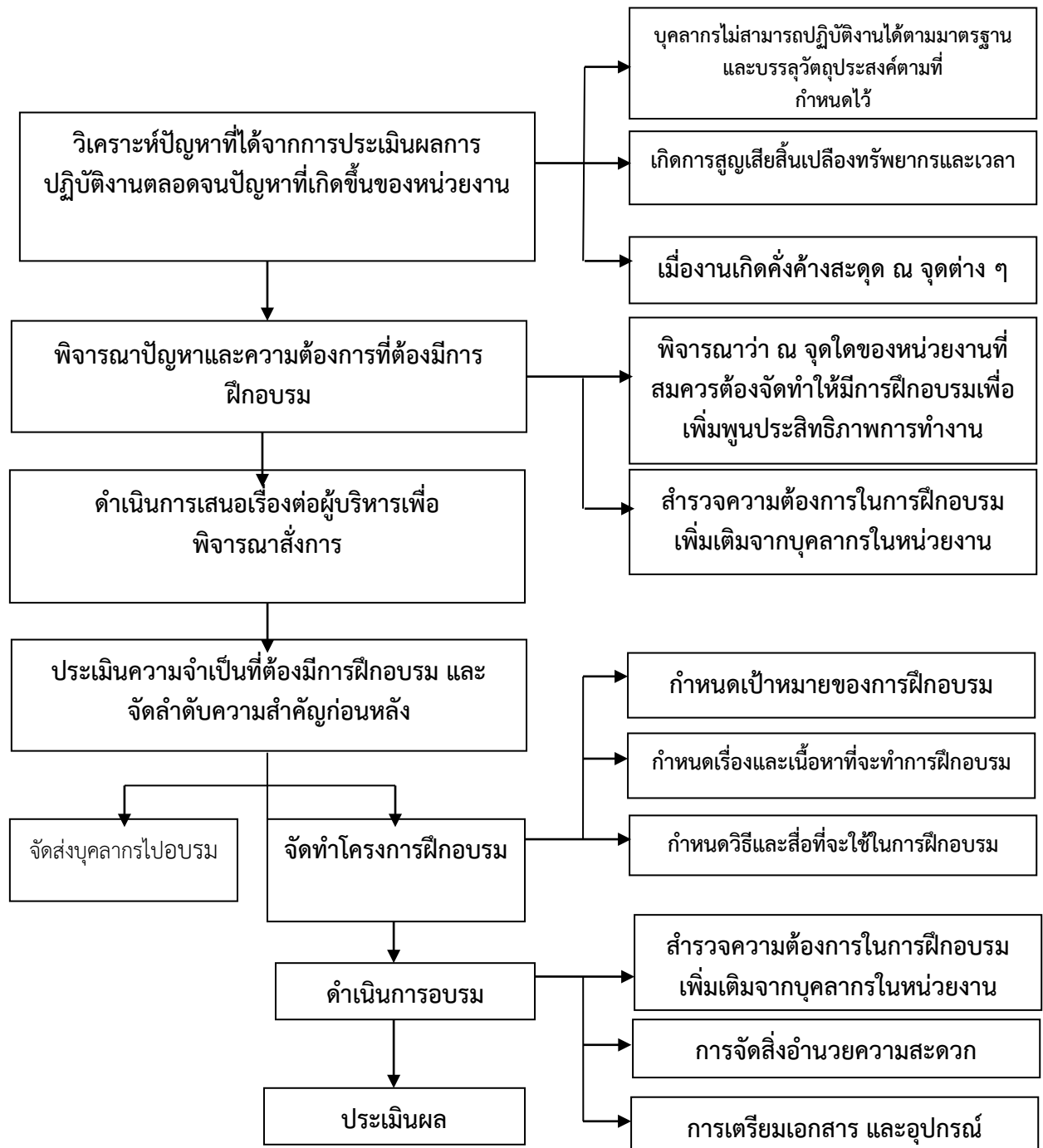
๓.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วน - งานการเจ้าหน้าที่
๒. พิจารณาดูว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วน - งานการเจ้าหน้าที่ - บุคลากรในหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ	- งานการเจ้าหน้าที่
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง	- ผู้บริหาร
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม และจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- ผู้บริหาร
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น	- ผู้บริหาร - งานการเจ้าหน้าที่ - ผู้เข้ารับการอบรม
๗. ประเมินผล	- งานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือหน่วยงานที่เข้ารับการอบรม

แผนภูมิขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๒

โครงสร้างส่วนราชการและข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้มีความเหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต.

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๓ งานกิจการสภา อบต.

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี

๑.๓.๑ งานกฎหมายและคดี

๑.๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๔.๒ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๔.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

๒.๑. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๑.๑ งานการเงิน

๒.๑.๒ งานบัญชี

๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานก่อสร้าง

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๑.๔ งานผังเมือง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๓/	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๑๔	ครู ศศ.๑	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓/	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถจักรยานยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๑	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถตรวจการณ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๓๕	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (รถดู สิ่งปลูก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๓๖	คนงานประจำรถดูสิ่งปลูก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง เดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๓/	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง								
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง								
๕๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๕๗	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๕๘	นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๕๙	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
	<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๕	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๙

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

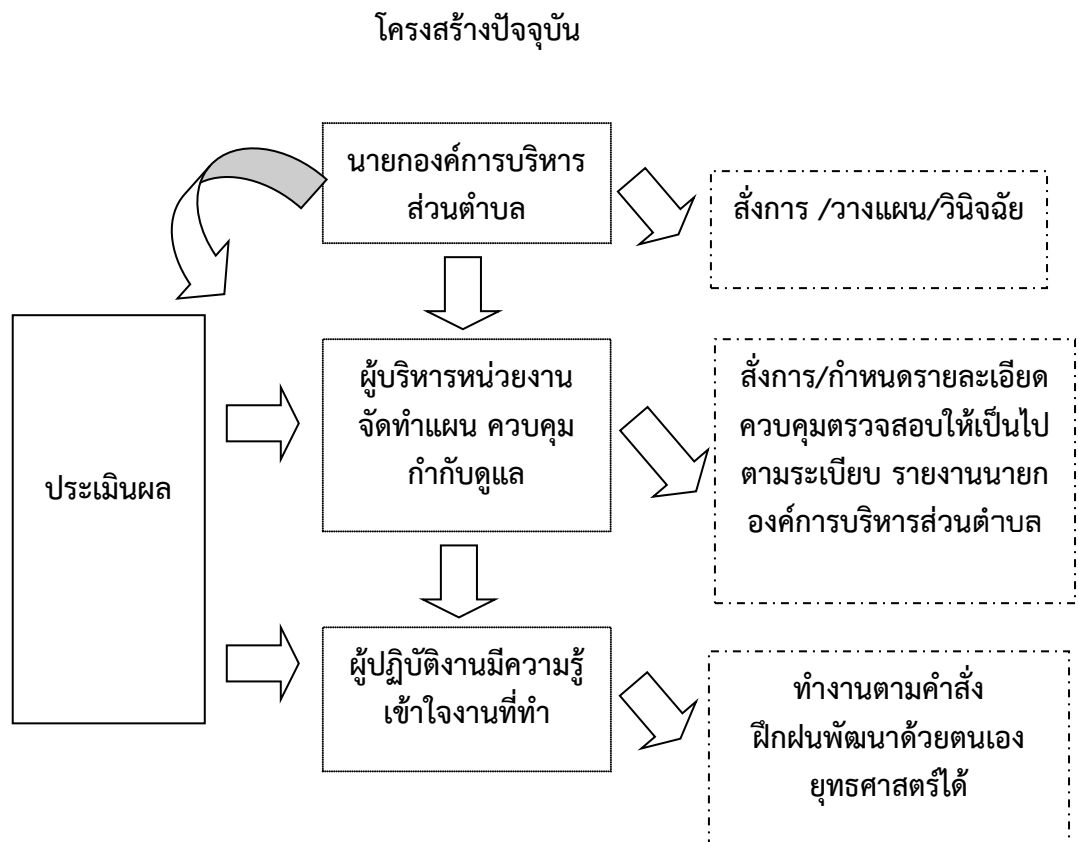
การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S จุดแข็ง ๑. มีภูมิลำนายอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ ปี มีประสบการณ์ ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	W จุดอ่อน ๑. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ๒. การทำงานจะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ ๕. ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ
O โอกาส ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา ๑. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ สมาชิก อบต. ในฐานะตัวแทน	T ข้อจำกัด ๑. เงินเดือน/รายได้น้อย ไม่เพียงพอจ่าย ๒. กฎ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓. บุคลากรมีภาระครอบครัว และต่อสู้กับปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

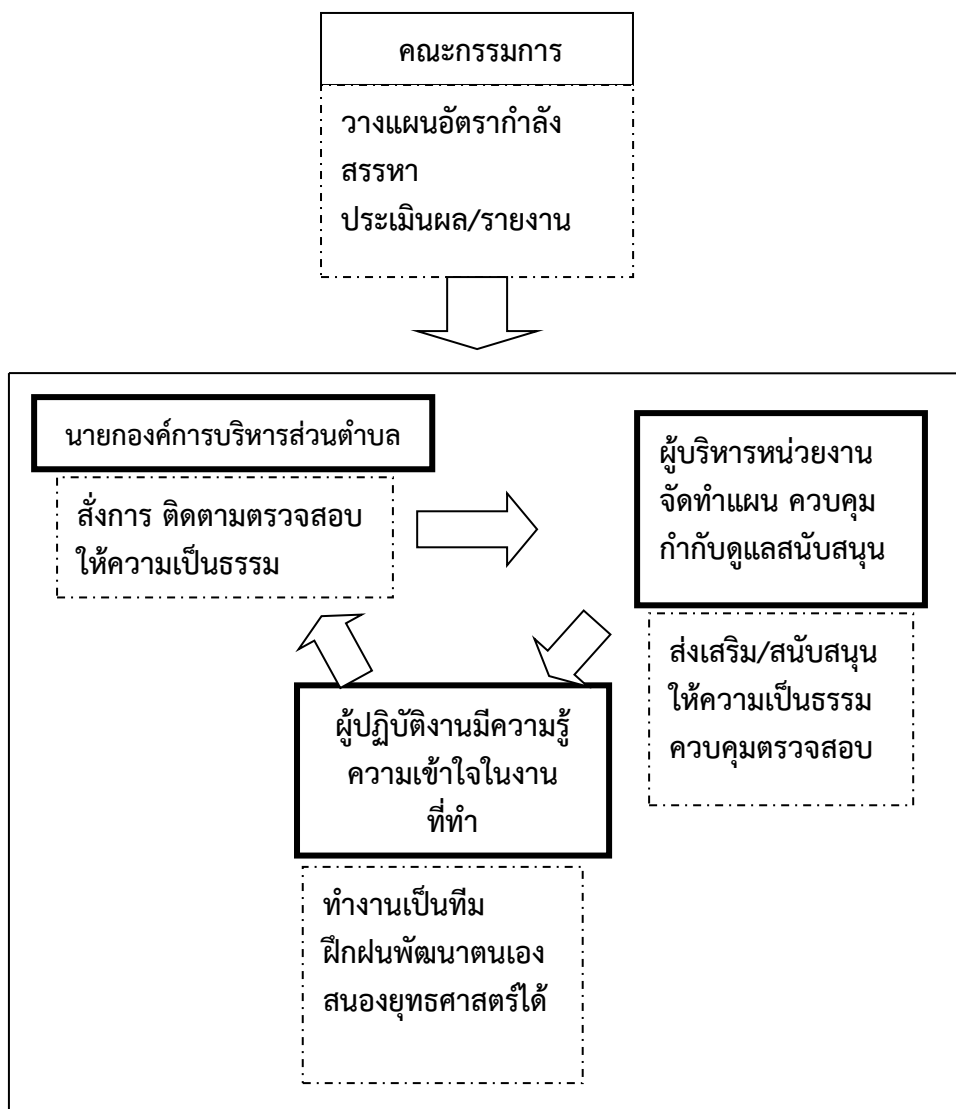
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

 จุดแข็ง ๒. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม ๓. การคมนาคมมีความสะดวก เนื่องจากใกล้เมือง ๔. บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถเรียนรู้และปรับตัวได้เร็ว ๕. องค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณในการพัฒนาความรู้ให้แก่พนักงาน ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	 จุดอ่อน ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๔. ขาดการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบงาน ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. อาคาร สถานที่ คับแคบ การเก็บเอกสารคู่มือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เป็นระเบียบ ค้นหายาก
 โอกาส ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ๒. อบต. เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติ ของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. มีความพร้อมเรื่องวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงาน	 ข้อจำกัด ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน ๒. การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้องและกลุ่มการเมือง ๓. มีการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลาง แต่ไม่ได้ถ่ายโอนงบประมาณ และบุคลากรให้ส่งผลให้ภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ผู้ปฏิบัติงานมีเท่าเดิม ๔. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจที่เพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากรในช่วงสามปี

๑. วิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
Nakean Subdistrict Administrative Organization

วิสัยทัศน์องค์กร

"คุณภาพชีวิตดี มีคุณธรรม สืบสานประเพณีวัฒนธรรม
สาธารณูปโภคพร้อม สภาพแวดล้อมน่าอยู่ ประชาคมมีส่วนร่วม"

พันธกิจ

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมส่วนรวมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๔. การบริหารจัดการแหล่งน้ำ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การใช้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาบริหารงาน เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ และการติดตามประเมินผล



งานการเจ้าหน้าที่ *Section of Personnel Administration* Nakean Subdistrict Administrative Organization

วิสัยทัศน์งานการเจ้าหน้าที่

“มุ่งพัฒนาสมรรถนะ ของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
มีจิตให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล มีมาตรฐาน
เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม”

พันธกิจงานการเจ้าหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมตามที่องค์กรต้องการ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร
๔. สร้างจิตสำนึกบุคลากรให้มีจิตบริการ
๕. สร้างเครือข่ายในการพัฒนาระบบการเรียนรู้ภายในองค์กร

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
๑. พัฒนาบุคลากรตามขีดสมรรถนะที่จำเป็นให้ครอบคลุม ต่อเนื่องและสอดคล้องกับภารกิจ	๑. ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมในการปฏิบัติงาน ๒. สร้างเสริมสมรรถนะให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง
๒. สร้างระบบและกลไกสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	๑. พัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทุกภารกิจของ อบต. ๒. ส่งเสริมให้ใช้ระบบ IT ในการพัฒนาบุคลากร ๓. พัฒนาระบบการควบคุมกำกับและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. ส่งเสริมให้สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างเป็นระบบ ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม

๓. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการ และสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ส่งเสริมให้ได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
๓. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในงานในหน้าที่ และใช้ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงาน พัฒนาผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
๖. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๘. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาในระดับต้นและระดับกลางให้สามารถกำหนดความจำเป็นที่จะรับการพัฒนา (Training Needs) ของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

๔. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือการศึกษา ดูงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ อื่น และหรือดำเนินการร่วมกับเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ และหรือองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนเป็น ผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่ง สามารถสรุปการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและ เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร มาจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ละปี องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการ ตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยประมาณการไว้แต่ละปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๑) ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน งบประมาณการไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) ค่าใช้จ่ายในโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการประจำปี งบประมาณการไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓) ค่าใช้จ่ายในโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของ อบต. งบประมาณการไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๔) ค่าใช้จ่ายในโครงการเพิ่มศักยภาพสมาชิกสภาและคณะผู้บริหารอบต.นาเคียน งบประมาณการไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๕) ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย งบประมาณการไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่าง ๆ	ประมาณการไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท
รวม	ประมาณการไว้ ๙๐๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑) ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน	ประมาณการไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒) ค่าใช้จ่ายในโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการประจำปี	ประมาณการไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๓) ค่าใช้จ่ายในโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของ อบต.	ประมาณการไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
๔) ค่าใช้จ่ายในโครงการเพิ่มศักยภาพสมาชิกสภาและคณะผู้บริหารอบต.นาเคียน	ประมาณการไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
๕) ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย	ประมาณการไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่าง ๆ	ประมาณการไว้ ๔๐๐,๐๐๐ บาท
รวม	ประมาณการไว้ ๙๕๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน	ประมาณการไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒) ค่าใช้จ่ายในโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการประจำปี	ประมาณการไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๓) ค่าใช้จ่ายในโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของ อบต.	ประมาณการไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
๔) ค่าใช้จ่ายในโครงการเพิ่มศักยภาพสมาชิกสภาและคณะผู้บริหารอบต.นาเคียน	ประมาณการไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
๕) ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย	ประมาณการไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่าง ๆ	ประมาณการไว้ ๔๕๐,๐๐๐ บาท
รวม	ประมาณการไว้ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การใช้แบบสอบถาม หรือแบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๕. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๖. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๗. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๘. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๙. พัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)

๑๐. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

๑๑. จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

๑๒. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

๑๓. สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในหลักสูตรการสัมมนา และฝึกอบรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๑๔. กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกความเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดกิจกรรมที่เน้นเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น โดยอาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือ สังคม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จะได้รับการพัฒนาตนเอง และองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ติดอาวุธทางปัญญา และนำเอาความรู้ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเอง และองค์กร ให้สามารถพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและยั่งยืน จนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนให้พัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๕

บัญชีรายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา/ ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ			การติดตาม/ ประเมินผล
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑. โครงการอบรมความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีสารสนเทศ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์แก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ของ อบต.นาเคียน ทุกคน	- ส่งเสริม/สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	- ความรู้เบื้องต้นในการใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ - ความรู้เบื้องต้นในการใช้ Internet - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เฉพาะตำแหน่ง	- เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในสถาบันต่าง ๆ - เข้ารับการฝึกอบรมในสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี) - การฝึกอบรม สัมมนา - การประชุมเชิงปฏิบัติการ (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	- ผลการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการฝึกอบรม
๒.โครงการอบรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	หลักสูตรด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้ด้านวิชาชีพเฉพาะ - ความรู้ด้านกฎหมาย - การบริหาร - คุณธรรมและจริยธรรม	- อบรม/สัมมนา - ทักษะศึกษาดูงาน (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	- หน่วยงานจัดอบรมสัมมนาเป็นผู้ประเมินผล
๓. โครงการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน	- พัฒนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - การพัฒนาตามกรอบภารกิจของอบต.	- อบรม/สัมมนา - ทักษะศึกษาดูงาน (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	- หน่วยงานดำเนินการเป็นผู้ประเมิน ผล ทั้งก่อนและหลังการอบรม

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา/ ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ			การติดตาม/ ประเมินผล
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔.โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	- พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ทุกส่วนราชการ	- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ - บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - หลักสูตรอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม	- การพัฒนาโดยกรมปฐมนิเทศ - การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - การสอนงาน/การให้คำปรึกษา - เข้าร่วมการฝึกอบรมในสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	- ประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการ พัฒนา และติดตามผลการปฏิบัติงาน - การทดลองงาน
๕. โครงการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกส่วน	- การพัฒนาด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - การพัฒนาด้านการบริการ - การพัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว - การพัฒนาด้านคุณธรรม/ จริยธรรม	- การสอนงาน - การให้คำปรึกษา - การฝึกอบรม - การศึกษาดูงาน (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน
๖. โครงการพัฒนาสมาชิกสภา อบต. และผู้บริหาร อบต.	- เพื่อเพิ่มศักยภาพสมาชิกสภา อบต. และผู้บริหารที่ได้รับเลือกตั้งใหม่	- ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. ที่รับการเลือกตั้งใหม่	- การพัฒนาด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาด้านระเบียบ กฎหมาย	- การฝึกอบรม - การสัมมนา - การประชุมเชิงปฏิบัติการ (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	- หน่วยงานดำเนินการเป็นผู้ประเมินผลทั้งก่อนและหลังการอบรม

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา/ ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ			การติดตาม/ ประเมินผล
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๗. โครงการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความ สามารถของพนักงานส่วนตำบล ทำให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	- พนักงานส่วนตำบลทุกส่วน ราชการ	- หลักสูตรที่จัดขึ้นเฉพาะตำแหน่ง	- ส่งพนักงานส่วนตำบล เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่นหรือ หน่วยงานอื่นจัดขึ้น (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	- ประเมิน ผลการ ปฏิบัติงาน
๘. โครงการพัฒนา บุคลากรทาง การศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความ สามารถของบุคลากรทาง การศึกษา ทำให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น	- บุคลากรทางการศึกษา ทุกคน	หลักสูตรด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ - ความรู้ด้านวิชาชีพเฉพาะ - ความรู้ด้านกฎหมาย - คุณธรรมและจริยธรรม	- ส่งบุคลากรทางการ ศึกษาเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่นหรือ หน่วยงานอื่นจัดขึ้น (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	- หน่วยงาน ดำเนินการเป็น ผู้ประเมินผลทั้ง ก่อนและหลัง การอบรม - หน่วยงานจัด อบรมสัมมนา เป็นผู้ ประเมินผล
๙.โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนา บุคลากร	- เพื่อพัฒนาบุคลากร องค์กรสู่ ความเป็นเลิศ เกิดพลังแห่ง ความรัก ความสามัคคี เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่องค์กรแห่ง ความสุข	- ผู้บริหารท้องถิ่น/บุคลากร ของอบต. นาเคียนทุกคน	-การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีทัศนคติที่ดีต่องาน ต่อ ผู้บริหาร เพื่อร่วมงาน และองค์กร ตลอดจนทักษะความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน	-อบรม/สัมมนา -ประชุมเชิงปฏิบัติการ (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	- หน่วยงาน ดำเนินการเป็น ผู้ประเมิน ผล ทั้งก่อนและ หลังการอบรม
๑๐.โครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ อบต.	- เพื่อพัฒนาข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ของอบต.นาเคียนให้มี ความเข้าใจในหน้าที่ มี กระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารท้องถิ่น/บุคลากร ของอบต. นาเคียนทุกคน	- พัฒ นา คุณ ภาพ ชีวิต และ เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- อบรม/สัมมนา -ทำกิจกรรมทางศาสนา (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	- ตรวจสอบผล การปฏิบัติงาน - หน่วยงาน ดำเนินการเป็น ผู้ประเมิน

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา/ ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ			การติดตาม/ ประเมินผล
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๑.โครงการอบรม ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย	- เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย	- ผู้บริหารท้องถิ่น/บุคลากร ของ อบต. นาเคียนทุกคน	- การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	-อบรม/สัมมนา -ประชุมเชิงปฏิบัติการ (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.ทุกปี)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	- หน่วยงาน ดำเนินการเป็น ผู้ประเมินผล ทั้งก่อนและ หลังการอบรม

หมายเหตุ สามารถกำหนดโครงการอื่น ๆ และเปลี่ยนแปลงโครงการได้ตามความจำเป็นและสถานการณ์

ส่วนที่ ๖

มาตรการให้รางวัลและลงโทษบุคลากร

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องาน และส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนัน ในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริต หรือมีพฤติกรรมมิชอบ การเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินหรือ สถานที่ราชการ
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

