



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา	๓
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๔
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
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 ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้พอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อนประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน 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 รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ใน
เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ
บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม 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 ๒๕๖๖)

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. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลฯ เสนอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติ ให้เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

กลุ่มเป้าหมาย : ๑. ผู้บริหาร

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑. เพื่อเสริมสร้างผู้บริหารและบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล

๒. เพื่อสร้างเสริมจิตสำนึกรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติภาระงานที่กำหนด

๓. เพื่อสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในองค์กร และความพึงพอใจในการทำงาน

๔. เพื่อส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มคุณวุฒิของบุคลากรอย่างเหมาะสมต่อสายงาน

๖. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในตำแหน่ง และความก้าวหน้าทางวิชาการ

/โครงการ...

โครงการ / กิจกรรม

๑. โครงการฝึกอบรมที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น

- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒. โครงการพัฒนาคุณภาพงานเพื่อองค์กร

ตัวชี้วัด

๑. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ต้องการบริหารส่วนตำบลฯ เคารยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

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. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและศิลปะการบริหาร 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 และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ พัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ต้องค์การ บริหารส่วนตำบลนาเคียนส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
ที่ ๗๐๔/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ติดตามและประเมินผล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายจรรยา ตัดสายชล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|---------------|
| ๑. นายจรรยา ตัดสายชล | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอภิญญา บุรินทร์โกษฐ์ | รองปลัด รก.แทนหัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนัยนา กุสमान | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายศิริโชค งามสิงห์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเจษณี เกร์ฤกษ์ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม ๑. นางสาวเจษณี เกร์ฤกษ์ เลขานุการคณะกรรมการฯ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุมนางอภิญญา บุรินทร์โกษฐ์ นายก อบต. ในฐานะประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. เนื่องจากประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. แจ้งให้ทราบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ที่ ๕๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

มติที่ประชุม

-

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่พิจารณา

๓.๑ เรื่องการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธานฯ

ได้กล่าวว่าสำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ติดตามและประเมินผล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้การพัฒนาครอบคลุมทุกตำแหน่ง ทั้งบริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งผู้ดูแลเด็ก เพื่อการปฏิบัติงานราชการจะได้ไม่ติดขัด

ปลัดฯ

ปกติการจัดการฝึกอบรมมีหน่วยราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานภารกิจที่โอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติจะมีโครงการฝึกอบรม เพื่อการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ และของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดการอบรมหลักสูตรตามสายงาน ดังนั้น การเข้าร่วมการฝึกอบรมควรเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่แต่ละตำแหน่งปฏิบัติอยู่ เพื่อประโยชน์และคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

ผู้อำนวยการกองคลัง

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ใช้ และดุลพินิจของผู้บริหาร แต่ละสายงานควรจะเข้ารับการฝึกอบรมอะไร

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

หลักสูตรการพัฒนาควรให้สอดคล้องกับหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตามสายงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ความรู้เกี่ยวกับงานตามสายงานของตนเองชัดเจนขึ้น

ผู้อำนวยการกองช่าง

อย่างน้อยควรจะให้ฝึกอบรมคนละ ๑ หลักสูตร ถ้าหลักสูตรใดที่เข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว ควรมีระเบียบหรือการสั่งการอะไรเพิ่ม ก็สมควรเข้ารับการฝึกอบรมซ้ำได้

ประธานฯ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรมและจริยธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลนาเคียน น่าจะจัดโครงการเอง โดยให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งประชาชน คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้เข้าร่วม

๓.๒ การติดตามประเมินผลการพัฒนา

ประธานฯ

ในส่วนการติดตามประเมินผลการพัฒนาจะดำเนินการอย่างไร

ปลัดฯ

โดยปกติหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมจะมีการประเมินก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เพื่อให้ทุกคนทราบว่าจากการฝึกอบรมตนเองมีความรู้เพิ่มขึ้นเพียงใด

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ให้พนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการฝึกอบรม ควรรายงานผลการฝึกอบรมให้ทราบด้วย จะเป็นการดีมาก

ผู้อำนวยการกองช่าง

การประเมินของหน่วยราชการที่จัดการฝึกอบรมมิได้ส่งรายงานผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแต่อย่างใด

ปลัดฯ

ต้องดูจากผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

/ระเบียบ...

-๓-

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลมาให้ไป
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่ได้วิเคราะห์ และให้นำไปปฏิบัติตามกระบวนการ
และขั้นตอนที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครศรีธรรมราช

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) เจษณี เกร็ดักษ์
(นางสาวเจษณี เกร็ดักษ์)
เลขานุการคณะกรรมการฯ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) จรรยา ตัดสายชล
(นายจรรยา ตัดสายชล)
ประธานกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม