



# แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์



งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๐
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุ	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๒๑
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๒</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา	๒๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรม	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔๑</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๔๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๑
๔.๓ ค่านิยม	๔๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๑
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔๒</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๖
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๖
๕.๓ บทสรุป	๔๖

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนาโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวัง และการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิถีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ดังนั้น ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้ศึกษาและพัฒนาแนวทางเชิงนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นขึ้น โดยเรียกว่า “แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์

รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม จึงได้จัดทำ “แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผน การพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้ มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ

๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตร ด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การ ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหาร บุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมจะสมบูรณ์ได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไข ปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนในด้านการศึกษาดูงาน เยี่ยม และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษาส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และ การใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลนิคมมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มี**

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ**

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมจะดำเนินการ

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม จะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์ แผนพัฒนาท้องถิ่นนโยบายของรัฐบาล โมเดล“ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐) มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมเป็นสำคัญ นำมาสู่การกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ดังนี้

### ภารกิจหลัก

- ๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
- ๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓. การพัฒนาองค์กรเพื่อการจัดบริการสาธารณะ

### ภารกิจรอง

- ๑. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ
- ๓. การพัฒนาสื่อและนวัตกรรมด้านการศึกษา
- ๔. การบริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน
- ๕. การจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖. การจัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. การพัฒนาด้านการเกษตร
๘. การสร้างเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วน
๙. การพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร โดยใช้แบบสำรวจ ตามลำดับดังนี้

#### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะการบริหารข้อมูล

#### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๔) ความรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณ และงบประมาณ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) การทำงานเป็นทีม
- ๒) การพัฒนางานโดยใช้ AI เข้ามาช่วย
- ๓) งานจัดทำงบประมาณ
- ๔) งานธุรการ การเขียนหนังสือราชการ

### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการสนับสนุนอุปกรณ์สำนักงานเพื่อการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) เจ้าหน้าที่ยังระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน การสร้างวัฒนธรรมขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดี มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็น

ต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงาน

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ดังนี้

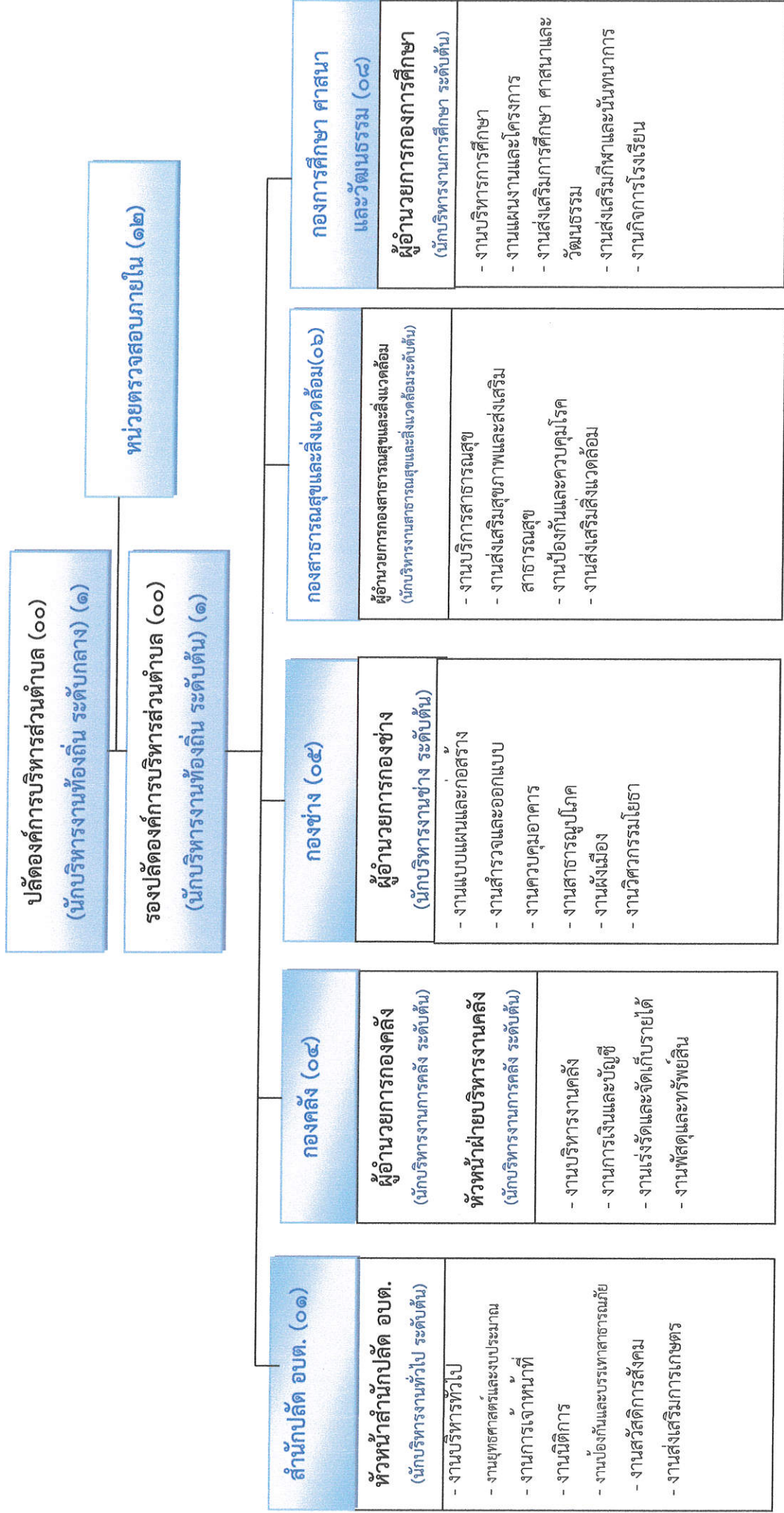
๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

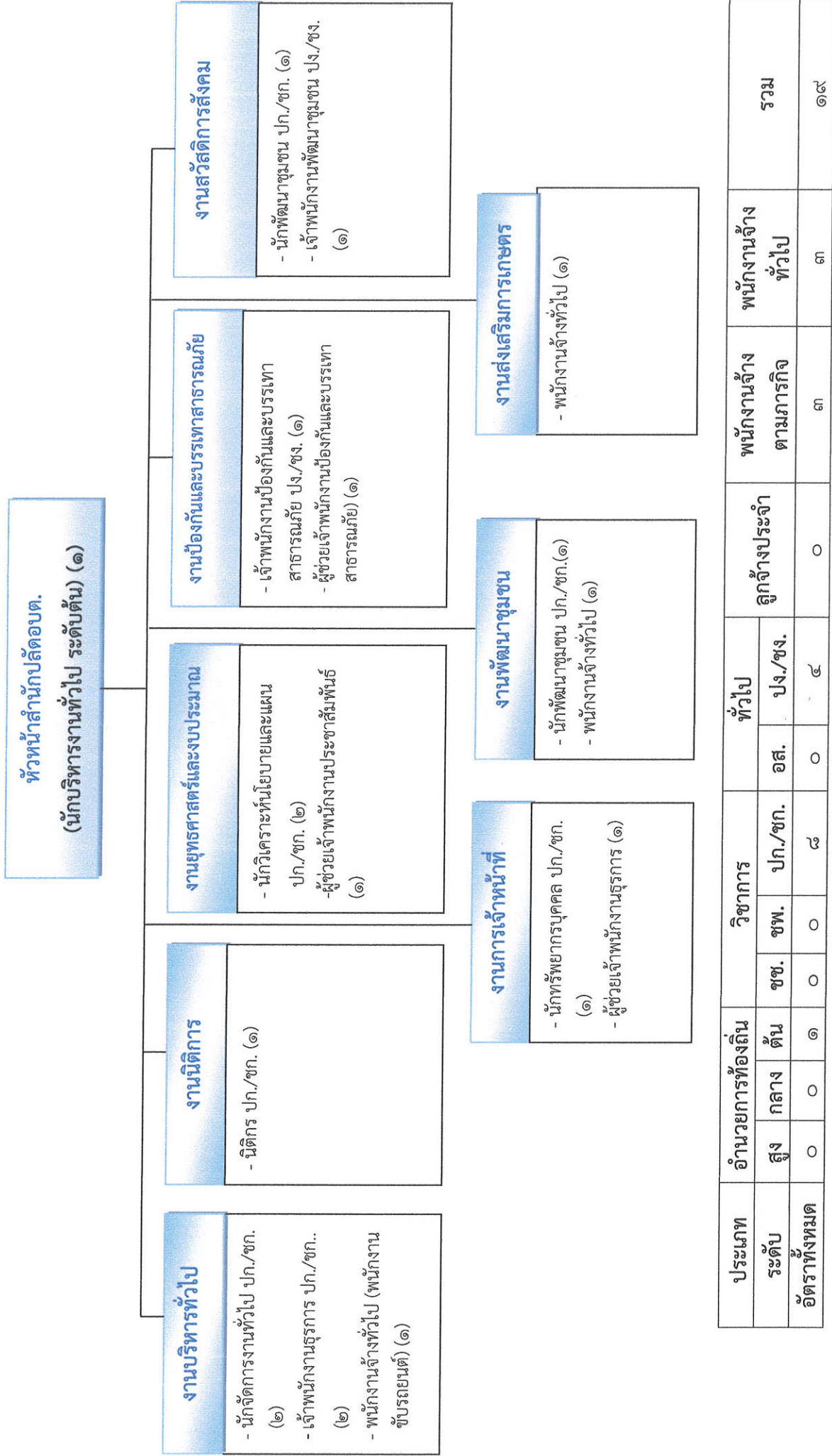
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

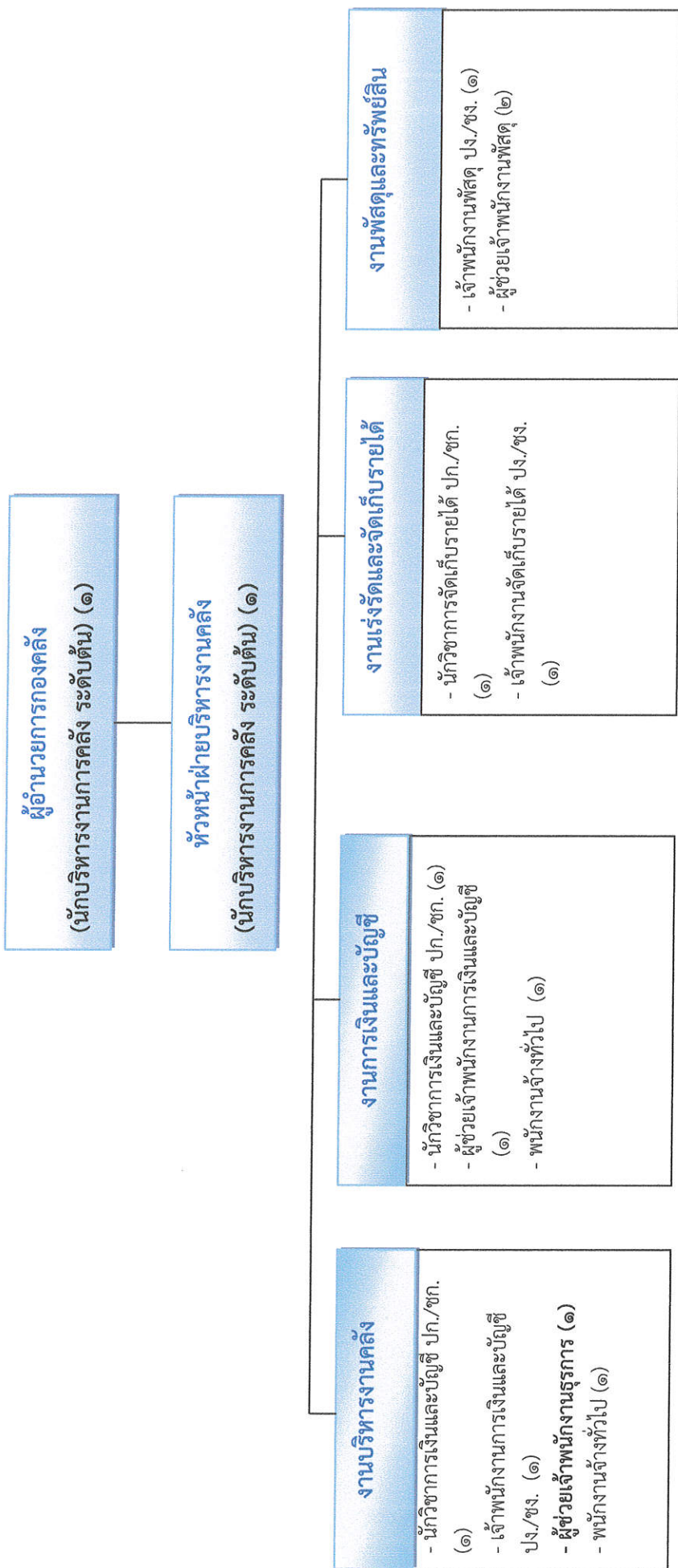
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



# โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

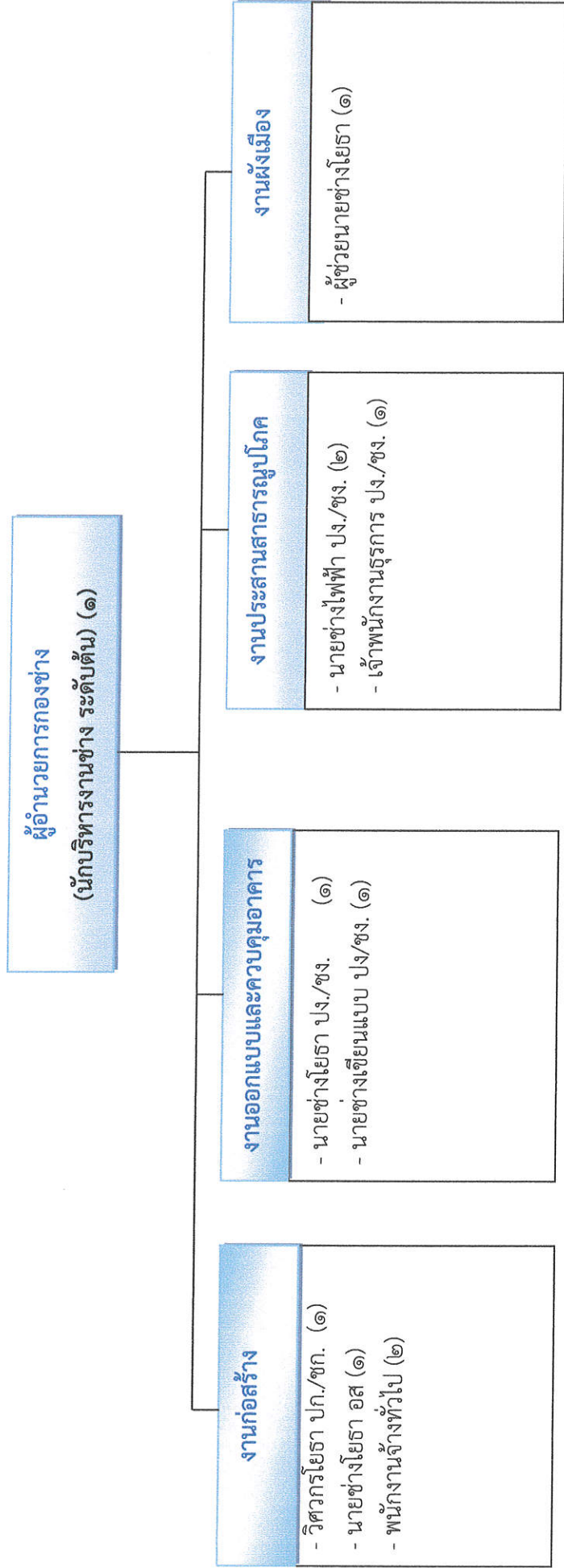


# โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (๐๔)



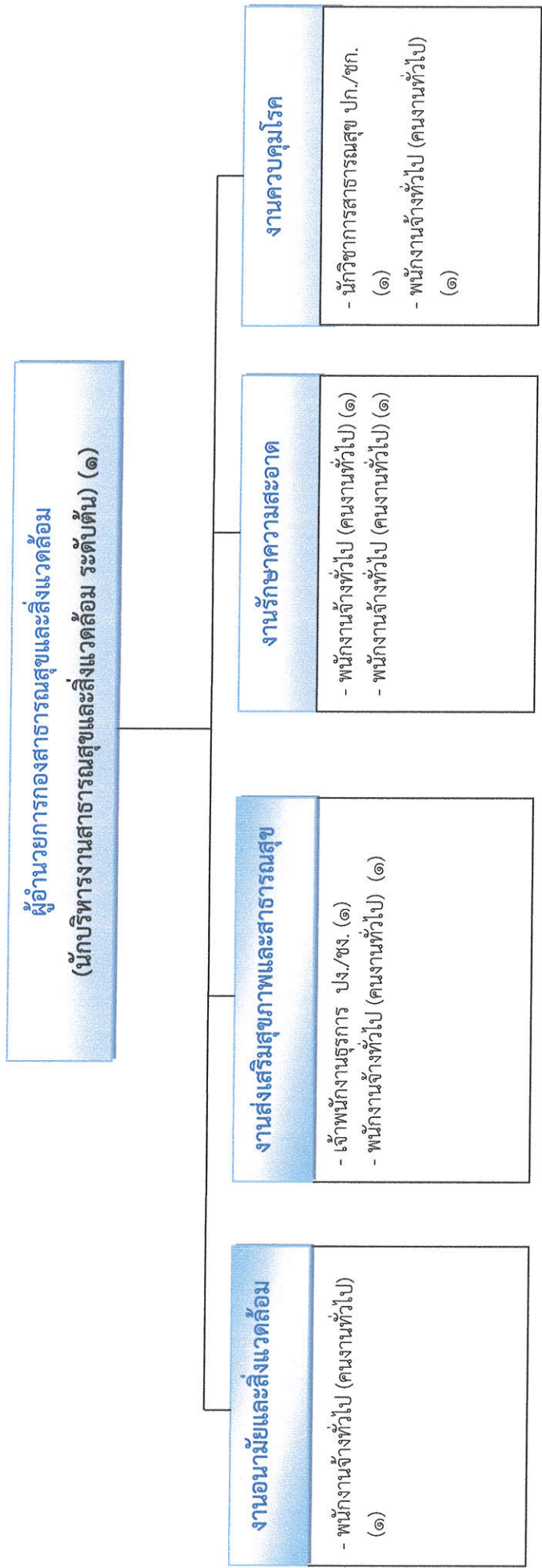
ประเภท ระดับ อัตราทั้งหมด	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๒	๐	๐	๓	๐	๐	๔	๒	๑๔

# โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (๐๕)



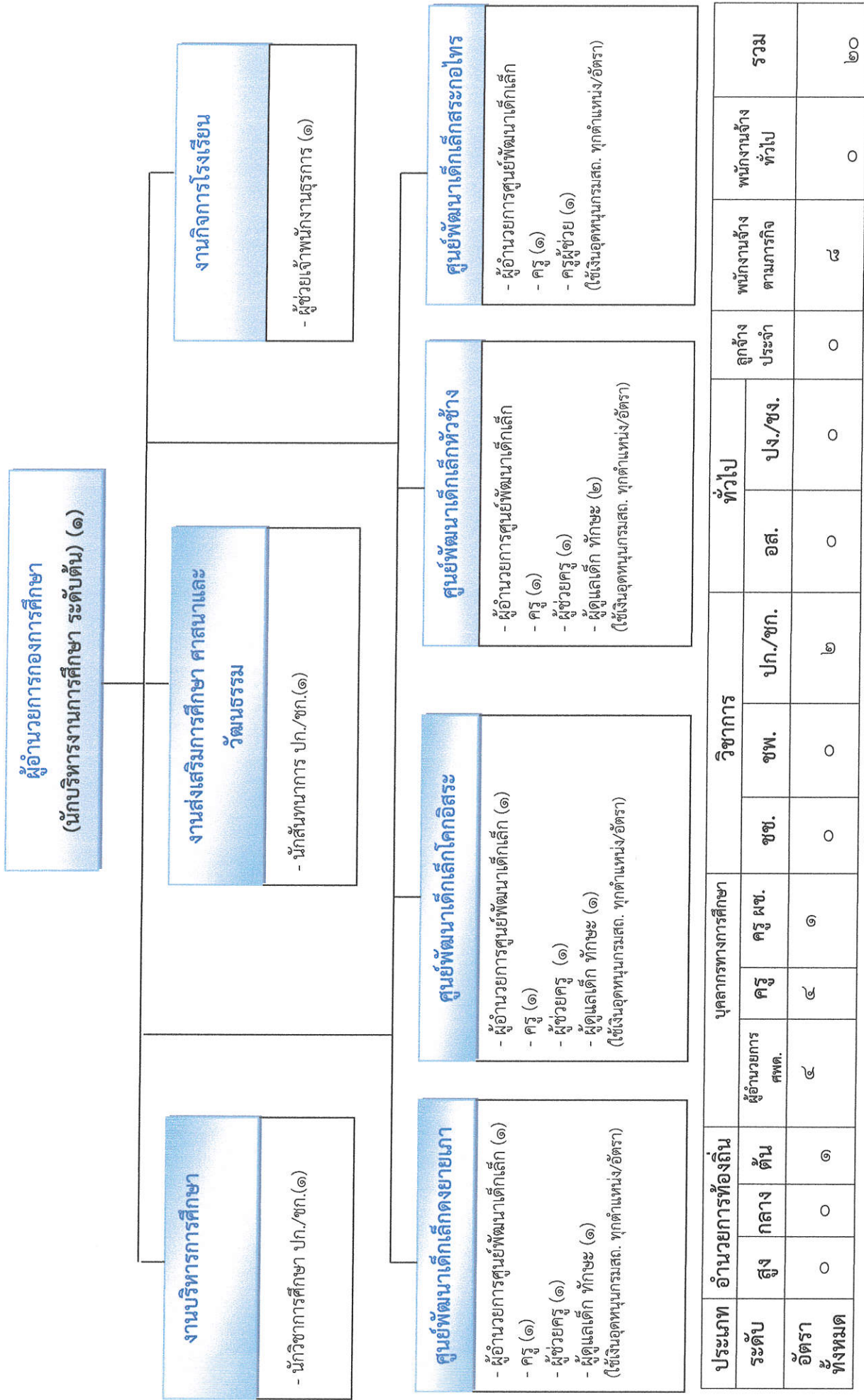
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ชค.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๕	๐	๑	๒	๑๑

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (๐๖)



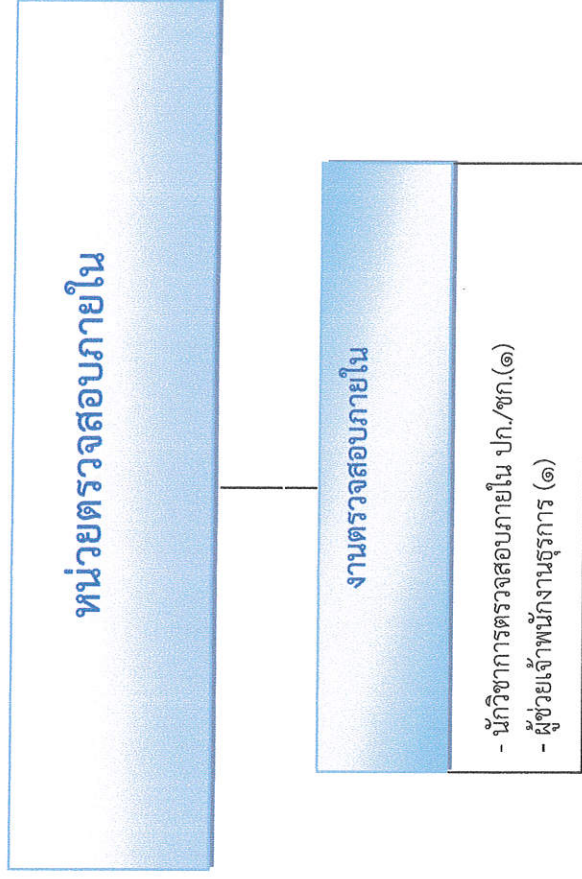
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๕	๘

# โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (๐๘)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ผู้อำนวยการ	ครู	ค.ศ. ผช.	ชช.	ชพ.	ชก./ชค.	อส.				ปง./ชง.
อัตรา ทั้งหมด	๐	๐	๑	๔	๑	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๘	๒๐

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (๑๒)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๒

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๑	๑	๑	๑	-	-	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบอัตร
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดงยายเกา</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกอิสระ</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหัวช้าง</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระกอไทร</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	กำหนดเพิ่ม	
รวม	๗๗	๘๑	๘๑	๘๑	+๗/-๓	-	-	

สรุป จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

๑) พนักงานส่วนตำบล	๕๒	อัตรา
๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	อัตรา
๓) พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	อัตรา
รวม	๘๑	อัตรา

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและ จริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมาย เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม จำนวน ๕๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วน ตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนา ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตร หนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้า รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้

ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งการพัฒนาสำหรับบุคลากรนี้ อาจจะทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนครพนมได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ๓.๖ การพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากร ตามหลักสูตรสายงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๑	นายสุรวุฒิ ปองวัฒนากุล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านการบริหาร ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒	นางภัทรวดี จันทน้อย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านการบริหาร ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓	นายภัทรพงษ์ สุดีใจ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านการบริหาร ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๙,๐๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๔	นางศศิชา แก้วขวัญไกร	ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๙,๐๐๐ ๐
๕	นายสมบอง ศรีสง่า	ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๐
๖	นางทัศนีย์ สืบเจริญเพชร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๐ ๐
๗	นายปรีชาพล บัตตาบัตโต	ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๔,๕๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๘	นางนิราวรรณ จันทราช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๐๐๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๔,๕๐๐ ๐
๙	นายวสันต์ โอทาร์มย์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๐ ๐
๑๐	นางสาวกัญญาจันต์ ณะตาศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๐ ๐
๑๑	นางสาวสุรภากร อภิรัตน์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๐ ๐
๑๒	นางสาวสุภาวดี บองพัฒน์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔๒,๐๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๑๓	นายธราพงษ์ จันทร์ศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๑๔	นางบริณ สีดา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๑๕	นางอริษา เรืองไพศาล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๑๖	นายสุรียัน  ห่อไธสง	นักสนทนากาารปฏิบัติการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๑๗	นางสาวรุ่งทิวา ชุมสาย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๑๘	นายชุมพล แก้วชัยไกร	นายช่างโยธาอาวุโส	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๙,๐๐๐ ๐
๑๙	จำเอกสุวัฒน์ วันทา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒๐	นายรชชา ชูรัมย์	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒๑	นางสาวชिरภรณ์ มงคล สินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๒๙,๐๐๐ ๐
๒๒	นางขวัญฤดี นิลคร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๒๓	นางโสภา คิตสงวน	ครู	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒๔	นางบังอร วงศ์กล้า	ครูชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒๕	นางอุทัย สนม	ครูชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒๖	นางนางนันทน์ วันภักดี	ครูชำนาญการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๒๗	นางสาวมาลีณี จันทร์คาม	ครู	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๒๘	นายนพพร ระหงษ์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๒๙	นายวิวัฒน์ บำรุงธรรม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓๐	นางสาวทัญชนก อัครทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓๑	นายวีณีส อินทิเมพา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓๒	นางสาวจุฑามาศ ยอดผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๓๓	นางสาวอสมมา เชื้อมรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓๔	นางทิพวรรณ ยามรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓๕	นางสาวจินตนา มัชฌิมา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๓๖	นางสาวจันทราภค เขตรรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๓๗	นายธรรมรักษ์ ขำสนิท	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๓๘	นายพูนศักดิ์ ทิพวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๓๙	นายประยัต ดวงพุงสา	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๔๐	นางสาวมัทรัส ไสยแสง	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๐ ๐
๔๑	นายณรงศ์ศักดิ์ ศีลารมย์	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๔๒	นางสาวเกศราภรณ์ พาโคกทม	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๔๓	นางสาวณัฐภาภรณ์ ศรีเมือง	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๔๔	นางสาวอัญญา คองอ่อน	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๔๕	นายสิทธิพันธ์ แก่นรัมย์	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๐ ๐
๔๖	นายวีรยุทธ เพ็งธรรม	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๔๗	นางสาวจันทิมา กองรัมย์	พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔,๕๐๐ ๐ ๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๔๘	นางสาวอารีษา คำสุด	พนักงานจ้างทั่วไป	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๔๙	นางเสงี่ยม ธิห้าน้อย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๕๐	นางกาญจนา คุณนาม	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๕๑	นายประกาย มณีศักดิ์	ผู้ช่วยครู	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๕๒	นางลัดดา ขุนใจ	ผู้ช่วยครู	๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๔) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
					๔,๕๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
๕๓	นางสาววิสุชล คุ้มเพ็ญชัย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๐ ๐
๕๔	นางสาวเบญจลักษณ์ ภูมิฐาน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐
๕๕	นางสาวอุทุมพร ถิ่นโสภ	ผู้ช่วยครู	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ๓) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๐ ๐ ๔,๕๐๐ ๐

๓.๖.๑ การพัฒนาโครงการบริหารส่วนตำบลนิคมเป็นผู้ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

ที่	โครงการ / กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ๔๐ คน	๐	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล นิคม
๒	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาท้องถิ่น ๖๐ คน	๓๐,๐๐๐	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล นิคม

๓.๖.๒ การพัฒนาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมเป็นผู้ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรหลักสูตรด้านคุณสมบัตินักวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมการสร้างบุคลากรอาชีพที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น ความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน ที่คณะกรรมการสื่อสารที่ดี ดังนี้

ที่	โครงการ / กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพแก่คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คณะผู้บริหาร ท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาท้องถิ่น ๖๐ คน	๕๐,๐๐๐	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล นิคม

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

การพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ศูนย์บริการมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและมีศักยภาพเป็นเลิศ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์บริการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักขะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์บริการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์บริการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

### ๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม มีการวางแผนพัฒนาศูนย์บริการ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากร

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์บริการให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณประจำปี (บาท)	หน่วยงาน
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	การปฐมนิเทศ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม  การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๖  ๒๒	๐  ๒๐๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม  - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม - หน่วยงานอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณประจำปี (บาท)	หน่วยงาน	
					ดำเนินการ	สนับสนุน
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๒๗	๑๐๐,๐๐๐	- องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม - หน่วยงานอื่น	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	การฝึกอบรม การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๓	๑๕,๐๐๐	- หน่วยงานอื่น	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา จัดอบรมเพื่อฝึกวิธีคิดแนวใหม่	๒	๙,๐๐๐	- หน่วยงานอื่น	
			๕	๑๕,๐๐๐	- หน่วยงานอื่น	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณประจำปี (บาท)	หน่วยงาน	
					ดำเนินการ	
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	๗	๑๐๐,๐๐๐	- องค์กรการบริหารส่วนตำบลนิคม - หน่วยงานอื่น	
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	เรียนรู้ด้วยตนเอง	๕๕	ไม่ใช้งบประมาณ	- องค์กรการบริหารส่วนตำบลนิคม - หน่วยงานอื่น	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้	๑) กิจกรรม KM	เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๕๕	ไม่ใช้งบประมาณ	- องค์กรการบริหารส่วนตำบลนิคม - หน่วยงานอื่น	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก มีคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณประจำปี (บาท)	หน่วยงาน
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม	จัดฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม การเป็นข้าราชการที่ดี	๖๐	๓๐,๐๐๐	- องค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม
	๒) โครงการจัดกิจกรรม การด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อบรมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์กรณีศึกษาการทุจริตจริง ผักตบถในใจจากสถานการณ์จำลอง	๕๕	ไม่ใช้งบประมาณ	- องค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จและความสามัคคีในองค์กร	๑) กิจกรรมการแข่งขันกีฬาของบุคลากร	จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาประจำปี	๖๐	ไม่ใช้งบประมาณ	- องค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม
	๒) โครงการส่งเสริมการพัฒนาผู้องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โดยแนวทางความสุขพื้นฐานแปดประการ (Happy ๘)	จัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร และสามารถวัดผลได้ อย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ	๕๕	ไม่ใช้งบประมาณ	- องค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม - หน่วยงานอื่น

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะ ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลนิคม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม                  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม                  | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล                               | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจ และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

