

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพรหมานิคม

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.สกลนคร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๘๘ ถึงข้อ ๓๒๖ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงาน เทศบาลตำบลพรรณานิคม ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ เทศบาลตำบลพรรณานิคม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรรณา นิคม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

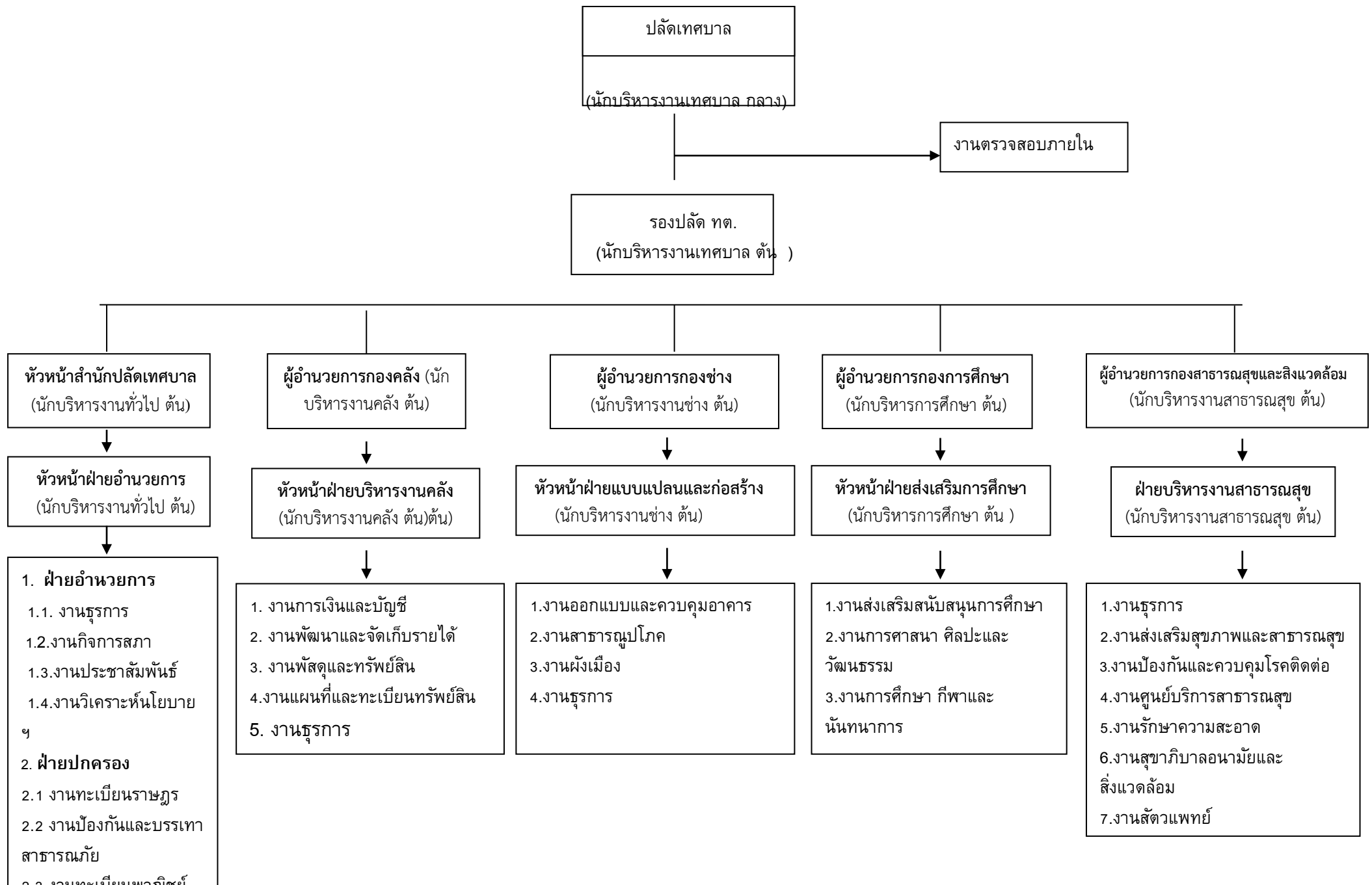
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)	1 1	1 1	1 1	1 1	- -	- -	- -	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) นิติกร (ชำนาญการ) นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1	- - - - - - - - -	- - - - - - - - -	- - - - - - - - -	ว่าง ว่าง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ								
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับรถ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง								
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
<u>ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติการ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	6	6	6	6	-	-	-	
คณงานทั่วไป								

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น) ลูกจ้างประจำ คณงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป คณงานทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ .	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
	1	1	1	1	-	-	-	
	2	2	2	2	-	-	-	
	1	1	1	1	-	-	-	
	6	6	6	6	-	-	-	
	1	1	1	1	-	-	-	
กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ต้น) นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ) เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
	1	1	1	1	-	-	-	
	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภทผู้มีทักษะ พนักงานขับรถยนต์ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
	1	1	1	1	-	-	-	
	1	1	1	1	-	-	-	
	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	2	2	2	2	-	-	-	

รวม	60	60	60	60	-	-	-	
-----	----	----	----	----	---	---	---	--

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลพรหมนิคม



1.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลตำบลพรหมนิคม

เทศบาลตำบลพรหมนิคม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตาม จุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดเทศบาลตำบลพรหมนิคม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖) 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. การพัฒนาด้านเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. การพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. การพัฒนาด้านการบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๒. การพัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางให้เป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๒. ตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
๓. สำหรับข้าราชการครู ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะต้องได้รับการฝึกอบรม /สัมมนา/ประชุมเกี่ยวกับการศึกษาอย่างน้อยคนละ ๒๐ ชั่วโมงต่อปี เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.5 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล (วิเคราะห์ของแต่ละที่จริง ๆ)

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

**จุดแข็ง**

1. มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ.
2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก และมีการดำเนินงานตามภารกิจ
3. การได้การสนับสนุนจากผู้นำชุมชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน
4. นโยบายของผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างอย่างจริงจัง
สร้างพื้นฐานการศึกษา ส่งเสริมกลุ่มอาชีพที่
5. มีบุคลากรในหน่วยงานเพียงพอต่อการให้บริการประชาชน การกิจถ่ายโอนต่างๆ
6. มีงบประมาณในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น

**จุดอ่อน**

1. ท้องถิ่นขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
2. เกษตรกรขาดเทคโนโลยีด้านการผลิตและการตลาด
3. มีการแตกแยกทางความคิดและความสามัคคี
4. ยังมีปัญหาเรื่องขยะมูลฝอย
5. ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจการรวมกลุ่มอาชีพเสริม
6. บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญในงาน
ต้องได้รับการพัฒนา
7. มีการมีวสุมของวัยรุ่นและเยาวชน

**โอกาส**

1. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการให้
สาธารณะโดยมีรัฐบาลสนับสนุนการดำเนินงานภารกิจ
 2. กฎหมายการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นให้อำนาจโดยตรงแก่ประชาชนในการเลือกคนดีเข้ามาพัฒนา
ระดับประเทศ
ท้องถิ่นของตนเอง
 3. สนับสนุนท้องถิ่นให้มีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่
วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น
 4. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่ต้องทำหรืออาจจัดทำในเขตเทศบาลได้อย่างชัดเจน
- ตอบ

**ข้อจำกัด**

1. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ ทำให้เกิดปัญหาต่อปฏิบัติงาน
2. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำ
บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจใน
ที่ถ่ายโอน
3. ปัญหาสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง ใน
ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
4. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ท้องถิ่น
วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นรากเหง้าที่เป็นอยู่ และหันไปนิยม
วัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น
5. มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผล

5. ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐทำให้เกิดประโยชน์
ในการพัฒนาได้ส่วนหนึ่ง
6. เทศบาลมีนโยบายพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

- แทนในระยะสั้น
6. งบประมาณในการพัฒนามีจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

W

S

จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
- การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
- อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
- มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
- ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน
การทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
- มีระบบบริหารงานบุคคล

W

S

จุดอ่อน

- ขาดความกระตือรือร้น
- มีการะเหินสลับทำให้ทำงานไม่เต็มที่
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
- บางตำแหน่งยังไม่มีบุคลากร
- วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะ
บางประเภทไม่มี/ไม่พอ

O

โอกาส

- ประชาชนร่วมมือพัฒนา ทต.ดี
- มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
ยาก
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่
ทัศนคติของประชาชนได้ดี

T

ข้อจำกัด

- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ
เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้
มักกระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง
- ขาดบุคลากรที่มีเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัด

4.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ, ปริญญโทเพิ่มขึ้น

ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจำทำงานได้
ครอบคลุมภารกิจขององค์กร

3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน

ประชากร

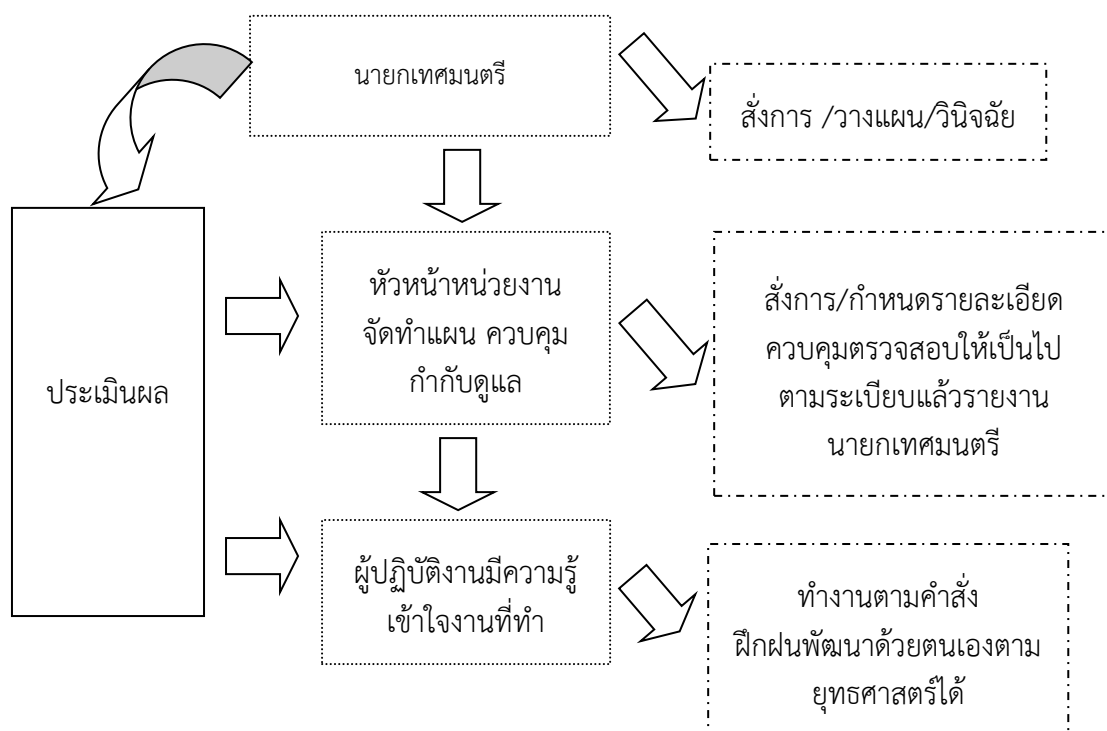
และการกิจ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

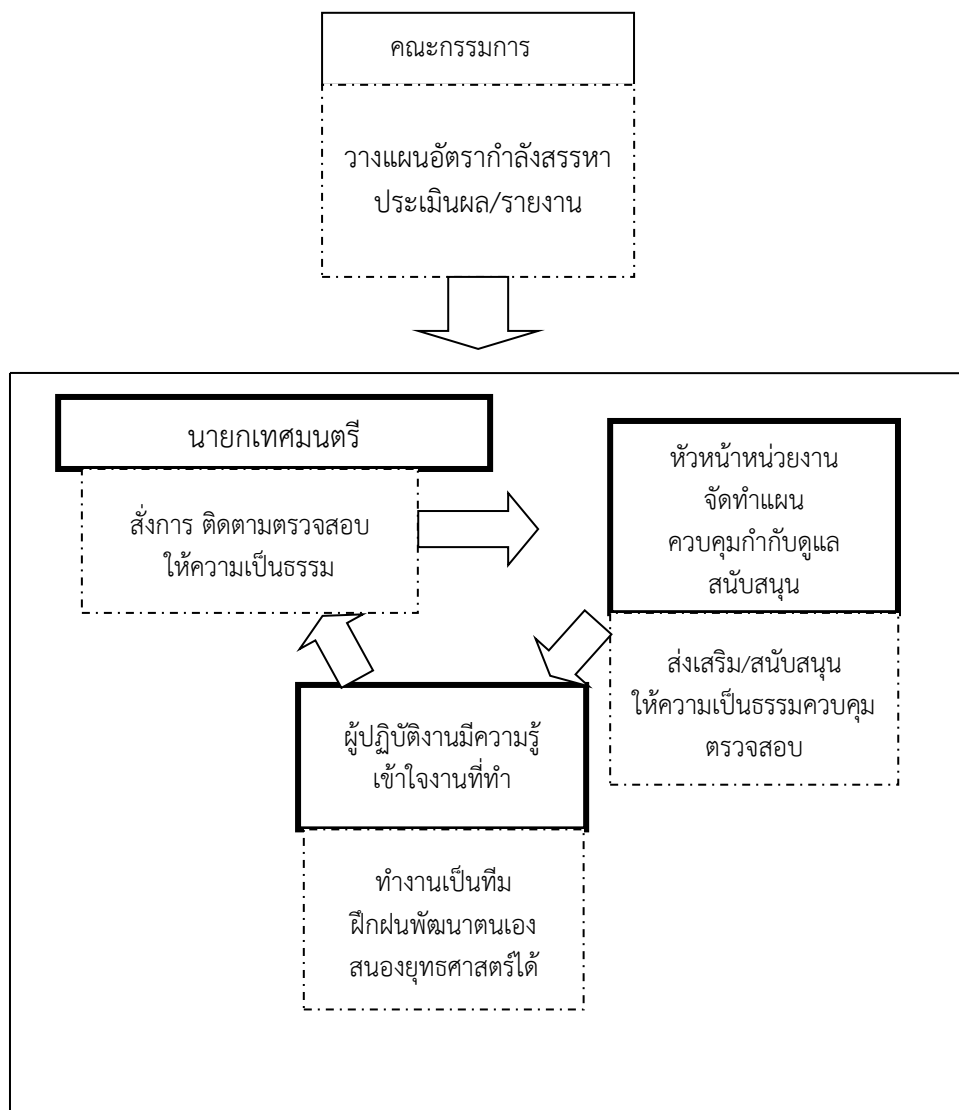
๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลพรหมานิคม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพมีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผน อัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานิคมที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“เป็นหน่วยงานที่มุ่งมั่นบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณธรรม มีคุณภาพ ชำนาญการในหน้าที่ มีธรรมาภิบาล
ให้บริการประชาชน”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลพรหมานิคม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานิคม
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานิคม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาลสามัญ
๒. การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาลสามัญและพนักงานจ้าง
๓. การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาลสามัญ ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. 2564 - 2566)

๑. หลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนิติกร
๙. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรนายช่างสำรวจ
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๘. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๑๙. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๐. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๒. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๓. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๔. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รอง ปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และ	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น						
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และ	ผู้อำนวยการกองคลังแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น						
		เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และ	ผู้อำนวยการกองช่างแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
		ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น						

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖5 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษาแต่ละ ส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรหมนิคม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ	พนักงานเทศบาลได้รับการ	๑	๑	๑		/

๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน/ นักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
----	---	---	--	---	---	---	--	---

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรหมนิคม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน/ นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่าง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ	พนักงานเทศบาลได้รับการ	๑	๑	๑		/

๑๕	โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					
	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลพรหมนิคม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ สนทนากิจหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานส่งเสริม สุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ครูดูแล เด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลพรหมนิคม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน)	เทศบาล ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น

				นคน)	นคน)	นคน)	เอง	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	๓	๓	๓	/	
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	๓	๓	๓	/	
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	4๕	4๕	4๕	/	

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
-----	--------------------------	--------------	--------------	--------------------	------------------------

				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๕	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	๔๑	๔๑	๔๑	/	
๒๖	การทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๑	๔๑	๔๑	/	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรณานิคม อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		2564	2565	2566	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน/นักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน/นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)
เทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		2564	2565	2566	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สันตินาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๒	ทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๓	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๔	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	-	-	-	-
๒๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	-	-	-	-
๒๖	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๗	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-	-	-
รวม		๑,๐๒๕,๐๐๐	๑,๐๒๕,๐๐๐	๑,๐๒๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลพรหมนิคม ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลพรหมนิคม	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลพรหมนิคม	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลพรหมนิคม	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตาม

ประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลพรหมนิคมทราบต่อไป

