

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

เทศบาลตำบลวังศาลา
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลวังศาลา

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลวังศาลา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับโลก เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมชาติภูมิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลวังศาลา เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือ พนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลวังศาลา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการ ประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังศาลา ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลวังศาลา

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลวังศาลา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ตำบลวังศาลา หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

๔.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในเทศบาลตำบลวังศาลา ได้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ

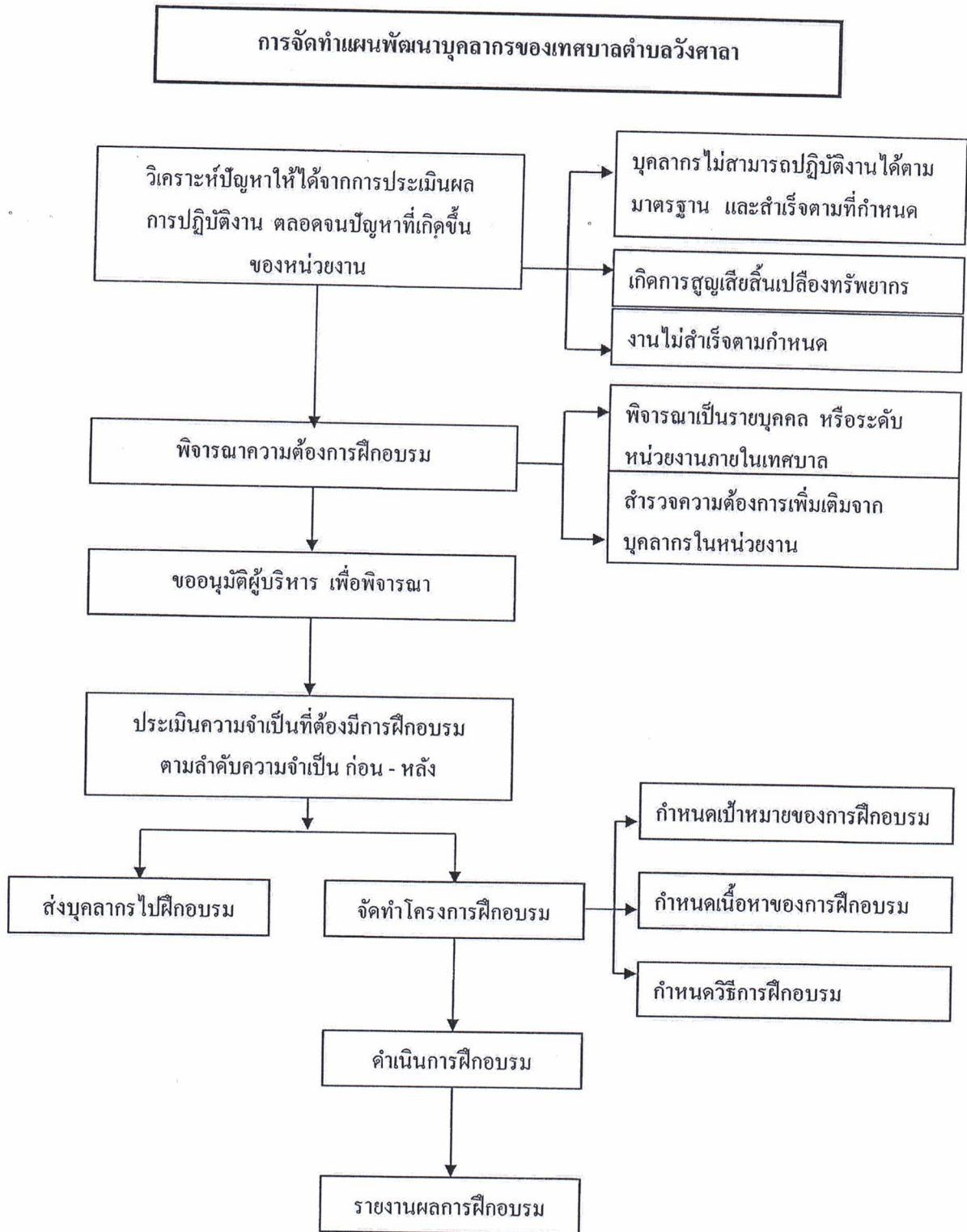
๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการ

ประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - บุคลากร



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ			→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้			→									
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ			→									
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ			→									
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ข้อมูลทะเบียนคณะกรรมการ เทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายวิสุทธิ์ วอนเพียร	นายกเทศมนตรี	
๒.	นายอาณัติ สุภาพ	รองนายกเทศมนตรี	
๓.	นางสาวกิตยาภรณ์ วอนเพียร	รองนายกเทศมนตรี	
๔.	นางสาวรัชชากร ใจแสน	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๕.	นายวินัย จันทรเพ็ญสถาพร	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สมาชิกเขตที่	ตำแหน่ง
๑.	นายดวง แก้วตา	๑	ประธานสภาเทศบาล
๒.	นายสมหมาย จันทรหอม	๑	รองประธานสภาเทศบาล
๓.	นายอัศวิน หอมหวล	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๔.	นายอิศรา เนตรสุวรรณ	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๕.	นายสมาน แอตาล	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๖.	นายสมโพธิ สุขสม	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๗.	น.ส.วชิราภรณ์ จันทรเพ็ญสถาพร	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๘.	นายเกรียงศักดิ์ อิ่มศรี	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๙.	นายสนธยา สารเจริญ	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๐.	นางศิริขวัญ สุภาพ	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๑.	นางสมศรี กลิ่นน้อม	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๒.	นางสมพร จิตต์นิยม	๒	สมาชิกสภาเทศบาล

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัด อบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัด อบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และ ส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

เอกสารแนบท้ายการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๑. แนวทางพัฒนาบุคลากร/คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี	๔๕,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรี	๔๕,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี	๓๐,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของประธาน/รองประธานสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานหรือรองประธานสภา	๓๐,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๑. แนวทางพัฒนาบุคลากร/คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาล	๓๒,๙๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภาเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาล	๓๒,๙๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	ดำเนินการเอง	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล	๔๐,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัดเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัดเทศบาล	๓๐,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้ากองหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้ากองให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้ากองแต่ละกองของเทศบาล	๓๐,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับสายงานผู้ปฏิบัติหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของงานผู้ปฏิบัติของพนักงานแต่ละระดับให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล	๒๕,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของพนักงานจ้างทุกตำแหน่งให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	
๖.	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	๑๕,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๗.	โครงการสัมมนาฝึกอบรมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานอื่นเชิญเข้าร่วม)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านวิชาการและการพัฒนาการด้านเทคโนโลยี	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๙,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๘.	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับท้องถิ่นของตน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๙.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล (หลักสูตรคอมพิวเตอร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับสถาบันเอกชน)	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรและท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๙,๐๐๐.-	นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๑๐.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือ)	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ครูผู้ดูแลเด็กฯ	๑๕,๐๐๐.-	เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	สังกัดหน่วยงานอื่น	
๑๑.	โครงการพัฒนาระบบการจัดเก็บภาษีของหน่วยงานท้องถิ่น (อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี)	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงระบบการจัดเก็บและระบบการบันทึกข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	พนักงานเทศบาล (กองคลัง)	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามเป้าหมายและสามารถนำความรู้ขึ้นไปปรับปรุงแผนงานในอนาคต			
๑๒.	โครงการจัดทำระบบข้อมูลสถิติระดับท้องถิ่น	เพื่อนำข้อมูลมาประกอบกับการทำใบอนุญาตก่อสร้างอาคารในท้องถิ่น ข้อมูลการเกษตรและการโทรคมนาคม	พนักงานเทศบาล (กองช่าง)	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปรับปรุงงานในอนาคตที่เกิดการพัฒนามากขึ้น			
๑๓.	ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	บุคลากรปฏิบัติงานตามแนวทางได้ดียิ่งขึ้น			
๑๔.	โครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์กับการทำงานที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์นโยบายและแผนของท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล (สำนักปลัด)	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น			
๑๕.	โครงการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท.	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์	พนักงานเทศบาล (กองคลัง)	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์			

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	สังกัดอบรมกับหน่วยงานอื่น	
๑๖.	โครงการการเขียนแบบงานทางระบบคอมพิวเตอร์	เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในการเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์	พนักงานเทศบาล (กองช่าง)	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้มาใช้ในการเขียนแบบงานทางด้วยระบบคอมพิวเตอร์		/	
๑๗.	โครงการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประกอบการทำงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล (สำนักปลัด)	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการประกอบกับงานบริหารงานบุคคลใน อบท.		/	
๑๘.	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถตามโครงการที่กำหนด	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐.-	สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๓. แนวทางพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	สังกัดทบกรมกับหน่วยงานอื่น	
๑.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับฝ่ายการเมือง)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ของฝ่ายการเมืองให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	ข้าราชการฝ่ายการเมือง	๒๐๐,๐๐๐.-	ข้าราชการฝ่ายการเมืองมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	/		
๒.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับพนักงานเทศบาล)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานเทศบาลให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	พนักงานเทศบาล	๒๐๐,๐๐๐.-	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	/		
๓.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับพนักงานจ้าง)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานจ้างให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	พนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐.-	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	/		



คำสั่งเทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ ๒๕๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------|
| ๑. นายวิสุทธิ์ วอนเพียร | นายกเทศมนตรีฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุรียาพร ปวดีนันท์ | ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา | กรรมการ |
| ๓. นางกนกนวล รัตนกุสมภ์ | รองปลัดเทศบาลฯ | กรรมการ |
| ๔. นายอนุศักดิ์ คงกำเหนิด | ผู้อำนวยการกอง สธ. | กรรมการ |
| ๕. นายกฤษณะ สุขกรม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุวิษญาน์ เฉลิมศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. นางสมจิตต์ วิไลสวรรค์ | หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นางศิริกาญจน์ สุภาพ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งบรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิสุทธิ์ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	2567					2568					หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล													
1.1 งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	- จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาท	ไม่มีใช้											
	- บริหารจัดการอัตรากำลัง เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	ไม่มีใช้											
1.2 งานสวัสดิการและสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	- กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ วันลอยกระทง วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา	190,000											
	- กิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่ข้าราชการ	ไม่มีใช้											
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่													
2.1 การเตรียมความพร้อม ด้านองค์ความรู้ ทักษะสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน	- โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สท. พนักงานและพนักงานจ้าง	300,000											
	- หลักสูตรเพิ่มทักษะบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้หน่วยงานพร้อมใช้งานระบบ E-GP ระยะที่ 5	3,000											
	- โครงการพัฒนาตามหลักสูตรต่างๆ ตรงตามตำแหน่งของพนักงาน	ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรแต่ละตำแหน่ง											

หมายเหตุ : เป็นเพียงตัวอย่างโครงการและกิจการรวมทั้งให้หน่วยงานจัดทำแผนเป็นของตนเอง โดยต้องมีทั้งแผนการบริหาร และพัฒนา ให้ครบถ้วน ซึ่งหน่วยงานสามารถแก้ไขปรับเพิ่มแล้วเดิมแผนของหน่วยงานได้