

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลวังศาลา
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลวังศาลา

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของ หน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของ กระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ ของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการ ฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลวังศาลา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมชาติ 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 และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังศาลา ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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

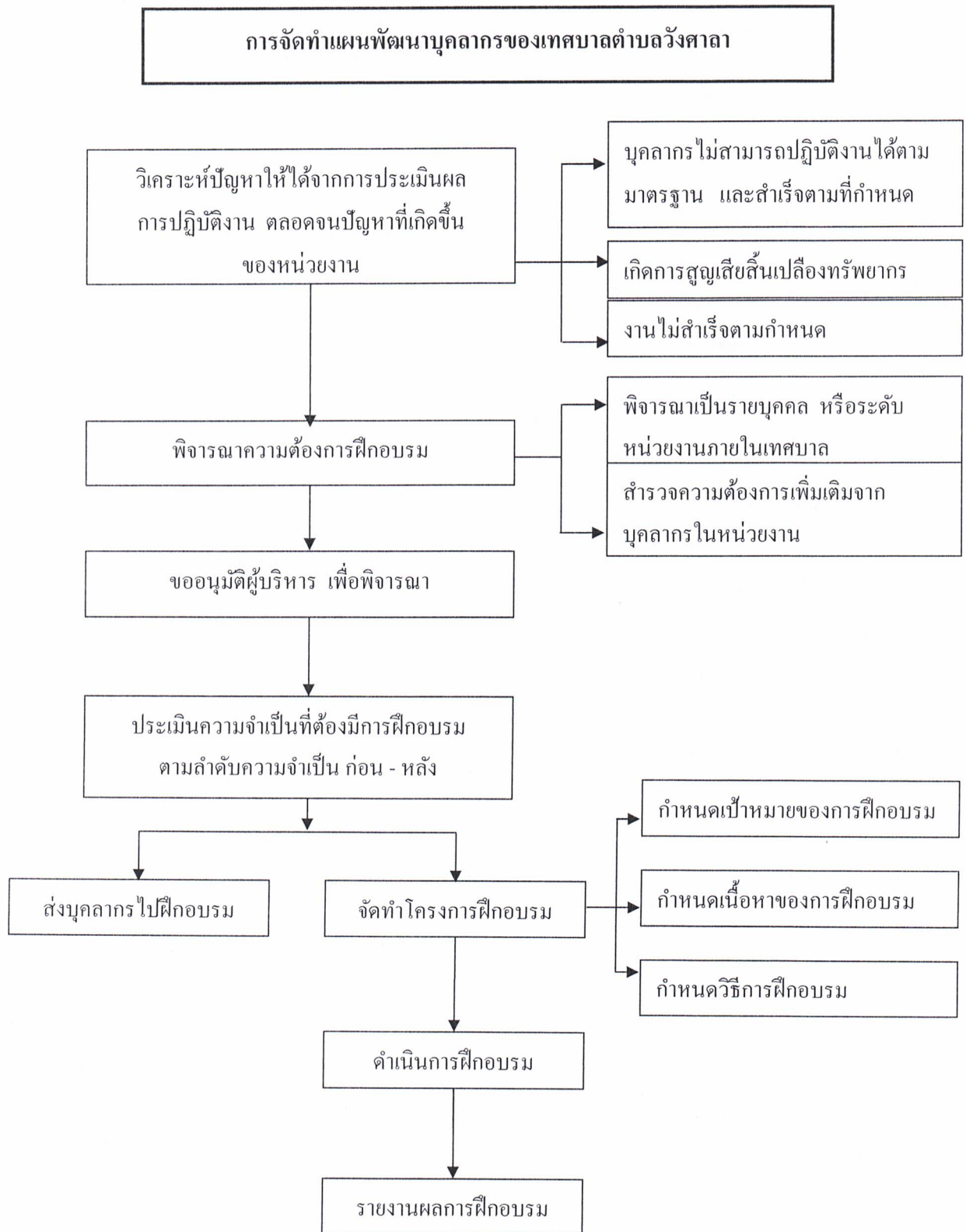
๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

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/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - บุคลากร



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												

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหาร เทศบาล ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายวิสุทธิ์ วอนเพียร	นายกเทศมนตรี	
๒.	นายอาณัติ สุภาพ	รองนายกเทศมนตรี	
๓.	นางสาวกิตยาภรณ์ วอนเพียร	รองนายกเทศมนตรี	
๔.	นางสาวราชชากร ใจแสน	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๕.	นายทวี ทองกลัยา	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สมาชิกเขตที่	ตำแหน่ง
๑.	นายดวง แก้วตา	๑	ประธานสภาเทศบาล
๒.	นางศิริขวัญ สุภาพ	๒	รองประธานสภาเทศบาล
๓.	นายสมหมาย จันทรหอม	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๔.	นายอัศวิน หอมหวล	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๕.	นายอิสรา เนตรสุวรรณ	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๖.	นายสมาน แอตาล	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๗.	นายสมโภช สุขสม	๑	สมาชิกสภาเทศบาล
๘.	น.ส.วชิราภรณ์ จันทรเพ็ญสถาพร	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๙.	นายเกรียงศักดิ์ อัมศรี	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๐.	นายสนธยา สารเจริญ	๒	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๑.	นางสมศรี กลิ่นนิ่ม	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 ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัด
อบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และ
ส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน
การปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง
เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบุคลากรสำนักงานปลัดฯ
๒.	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบุคลากรสำนักงานปลัดฯ
๓.	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบุคลากรสำนักงานปลัดฯ
๔.	- การประชุมประจำปีเดือน	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน	สำนักงานปลัดฯ
๕.	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงานเทศบาล	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของเทศบาล	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖.	- การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในหน้าที่
๗.	- การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้น	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
๑. แนวทางพัฒนาบุคลากร/คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	สังกัดทบกรมกับหน่วยงานอื่น	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรี	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของประธาน/รองประธานสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานหรือรองประธานสภา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๑. แนวทางพัฒนาบุคลากร/คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาล	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภาเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาล	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒
แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัดเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัดเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้ากองหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้ากองให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้ากองแต่ละกองของเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับสายงานผู้ปฏิบัติหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสายงานผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของพนักงานจ้างทุกตำแหน่งให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒
แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๖.	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรที่ได้รับบรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๗.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานอื่นเชิญเข้าร่วม)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านวิชาการและการพัฒนาการด้านเทคโนโลยี	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๘.	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับท้องถิ่นของตน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๙.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล (หลักสูตรคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับสถาบันเอกชน)	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรและท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	

ส่วนที่ ๒
แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล	สังกัดทบกรมกับหน่วยงานอื่น	
๑๐.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือ)	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ครูผู้ดูแลเด็กฯ	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง		/	
๑๑.	โครงการพัฒนาระบบการจัดเก็บภาษีของหน่วยงานท้องถิ่น (อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี)	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงระบบการจัดเก็บและระบบการบันทึกข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	พนักงานเทศบาล (กองคลัง)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามเป้าหมายและสามารถนำความรู้ไปปรับปรุงแผนงานในอนาคต		/	
๑๒.	โครงการจัดทำระบบข้อมูลสถิติระดับท้องถิ่น	เพื่อนำข้อมูลมาประกอบกับการทำใบอนุญาตก่อสร้างอาคารในท้องถิ่น ข้อมูลการเกษตรและการโทรคมนาคม	พนักงานเทศบาล (กองช่าง)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปรับปรุงงานในอนาคตที่เกิดการพัฒนามากขึ้น		/	
๑๓.	ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	บุคลากรปฏิบัติงานตามแนวทางได้ดียิ่งขึ้น	/		

ส่วนที่ ๒
แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๔.	โครงการจัดท้ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์กับการทำงานที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์นโยบายและแผนของท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล (สำนักปลัด)	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๑๕.	โครงการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท.	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์	พนักงานเทศบาล (กองคลัง)	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์		/	
๑๖.	โครงการการเขียนแบบงานทางระบบคอมพิวเตอร์	เพื่อนำความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในการเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์	พนักงานเทศบาล (กองช่าง)	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้มาใช้ในการเขียนแบบงานทางด้วยระบบคอมพิวเตอร์		/	
๑๗.	โครงการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประกอบการประเมินการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล (สำนักปลัด)	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประกอบกับงานบริหารงานบุคคลใน อบท.		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางพัฒนาบุคลากร/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๘.	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังได้ตามความจำเป็นและ ความเหมาะสม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตามโครงการที่กำหนด	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายการจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ ได้มาพัฒนาการ ปฏิบัติงานของ องค์กรและพัฒนา ท้องถิ่น		/	
๑๙.	โครงการสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี/ ปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพ ยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายการจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	มีความรู้เพิ่มขึ้นและ นำมาประยุกต์ใช้ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๓. แนวทางพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับฝ่ายการเมือง)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ของฝ่ายการเมืองให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	ข้าราชการฝ่ายการเมือง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ข้าราชการฝ่ายการเมืองมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	/		
๒.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับพนักงานเทศบาล)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานเทศบาลให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	พนักงานเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	/		
๓.	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับพนักงานจ้าง)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานจ้างให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	/		