



**แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**



**เทศบาลตำบลวังไผ่  
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร**







## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลวังไผ่ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงาน เทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลวังไผ่ ต่อไป

เทศบาลตำบลวังไผ่  
อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร



## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๒
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๔
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๓ เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๙
- การดำเนินการพัฒนา	๑๙
- การติดตามและประเมินผล	๑๙
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๒๐
ส่วนที่ ๕ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๑
- วิธีการพัฒนา	๒๑
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๒๒
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๗
ส่วนที่ ๗ บทสรุป	๒๘



## ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

### หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ให้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลจะต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท.จ. กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.ท. และ ก.ท.จ. ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>    ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>    ๑.๑.๒ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๒ ฝ่ายธุรการ</p> <p>    ๑.๒.๑ งานธุรการ</p> <p>    ๑.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>    ๑.๒.๓ งานรัฐพิธี</p> <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๕ งานแผนและงบประมาณ</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>    ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>    ๑.๑.๒ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๒ ฝ่ายธุรการ</p> <p>    ๑.๒.๑ งานธุรการ</p> <p>    ๑.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>    ๑.๒.๓ งานรัฐพิธี</p> <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๕ งานแผนและงบประมาณ</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>    ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>    ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>    ๒.๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>    ๒.๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานธุรการ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>    ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>    ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>    ๒.๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>    ๒.๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานธุรการ</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>    ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม</p> <p>    ๓.๑.๒ งานผังเมือง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>    ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค</p> <p>    ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>    ๓.๒.๓ งานสวนสาธารณะ</p> <p>๓.๓ งานธุรการ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>    ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม</p> <p>    ๓.๑.๒ งานผังเมือง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>    ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค</p> <p>    ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>    ๓.๒.๓ งานสวนสาธารณะ</p> <p>๓.๓ งานธุรการ</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>    ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>    ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>    ๔.๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>    ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>    ๔.๒.๓ งานสัตว์แพทย์</p> <p>๔.๓ งานธุรการ</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>    ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>    ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>    ๔.๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>    ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>    ๔.๒.๓ งานสัตว์แพทย์</p> <p>๔.๓ งานธุรการ</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<b>๕. กองการศึกษา</b> <b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b> ๕.๑.๑ งานแผนและโครงการ ๕.๑.๒ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ ๕.๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๑.๔ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕.๑.๕ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็ก และเยาวชน <b>๕.๒ งานธุรการ</b>	<b>๕. กองการศึกษา</b> <b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b> ๕.๑.๑ งานแผนและโครงการ ๕.๑.๒ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ ๕.๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๑.๔ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕.๑.๕ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็ก และเยาวชน <b>๕.๒ งานธุรการ</b>
<b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b> ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	<b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b> ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายธุรการบริหาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๒	๒	๑	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น(หน. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กองการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู คศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๖</b>	<b>๑๐๖</b>	<b>๑๐๖</b>	<b>๑๐๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายสุรศักดิ์ แพรสมบุรณ์ <b>ปลัดเทศบาล</b>	นักบริหารงานท้องถิ่น/ปลัดเทศบาล	กลาง	๔๑,๙๓๐	
๒	นางสาวสุนทรี ไกรวิลาศ	อำนาจการท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๓๑,๘๘๐	
๓	นางสาวพจนา แก้ววารี	อำนาจการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ต้น	๓๓,๐๐๐	
๔	นางทัศนีย์ โสภิณ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๔,๑๑๐	
๕	-ว่าง -				
๖	นางสาวสุภาพร มุมน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๒๙,๖๑๐	
๗	นายทรงชัย นาคแป้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๙,๖๘๐	
๘	นางสาวผกากรอง พันแทน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๓๕,๒๒๐	
๙	นางสาวธนิยา นาคขวัญ	นิติกร	ชก	๒๕,๗๔๐	
๑๐	นางสาวอุมาพร นาควิเชียร	นักประชาสัมพันธ์	ปก	๒๒,๖๐๐	
๑๑	นายเทวัญ อาสนอ่อนศรี	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๑,๘๘๐	
๑๒	ว่าที่ร้อยเอกญัฐ จาวะยนต์	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๖,๙๘๐	
๑๓	นางสาวพรรณนิภา ช่างสม	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	๒๔,๔๙๐	
๑๔	นางสาวเมตรี เกตุพิมล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๕,๑๙๐	
๑๕	นางยุภากรรัตน์ คำสันทัต	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๙,๕๘๐	
๑๖	จำเอกสัมฤทธิ์ ทานศรี	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	๒๗,๔๙๐	
๑๗	นายประสงค์ อินทมิน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๒๙,๘๑๐	
๑๘	นายสัญญา กุศลโปลการะ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๒๑,๖๒๐	
๑๙	นายมนตรี ชันพะเสน	นักพัฒนาชุมชน	-	๑๘,๔๘๐	
๒๐	นายพะโยม ศิริธาร	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙,๗๒๐	
		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๘,๑๙๐	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๒๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิงรวิภา ไสสุชล	ผ.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๒,๔๕๐	
๒๒	นางสาววนาลี มากคณา	ผ.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๒,๔๕๐	
๒๓	-ว่าง-	ผ.จพง.ธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	
๒๔	-ว่าง-	ผ.จพง.ธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	
๒๕	นางสุวิดา อัมพะวัน	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๒๖	นายสิทธิญา บุญยัง	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๒๗	นายวินัย พิบูลพล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙,๐๐๐	
๒๘	นายชยันต์ ทิพย์สุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	
๒๙	นายธงไชย ไสสุชล	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๐	นายพินัย พรายพรหม	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๑	นายพงษ์ศักดิ์ อักษรธรรม	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๒	นายวิทยา ราเพยพัฒน์	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๓	นายศรีสุนทร ภูเจริญพาณิชย์	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๔	นายกิตติพงษ์ ภูเจริญ	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๕	นายพรเจตน์ จันทอง	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๖	นายวิกรม แสนทวีสุข	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๗	นายอภิชาติ เกษสม	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	
๓๘	นางสุมาลี จันทร์มณี	นักรักษาการโรง	-	๙,๐๐๐	
๓๙	นางสาวสุจิตรา มนต์นิมิต	นักรักษาการโรง	-	๙,๐๐๐	
๔๐	นางตรุณี ชื่นอารมณ์	กองคลัง			
๔๑	-ว่าง-	อำนาจการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๔๓,๓๐๐	
๔๒	-ว่าง-	อำนาจการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๓๒,๘๐๐	
		อำนาจการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๓๒,๘๐๐	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๔๓	น.ส. สุภาพรณ จันทรงนา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๑,๓๕๐	
๔๔	นางสาวมคาย ปฏิแพทย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๑๘,๐๖๐	
๔๕	นางจันทนา อังครา	นักวิชาการคลัง	ชก	๓๑,๘๘๐	
๔๖	นางสาวสุพรรณิ สุวรรณวิสัย	นักวิชาการคลัง	ชก	๒๒,๑๗๐	
๔๗	นางวิลาวรรณ รัตนพันธ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๒๙,๑๑๐	
๔๘	น.ส. นิภาภรณ์ อินทร์สุวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๓๑,๓๕๐	
๔๙	นายกิตติพงษ์ บุปผา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๗,๐๓๐	
๕๐	นางปัทมา จันทโลก	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๒๗,๔๙๐	
๕๑	นางสาวอัญมณี พันธการ	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑๗,๒๗๐	
๕๒	นางสาวจุไรรัตน์ นาคบำรุง	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๒,๔๕๐	
๕๓	นางสาวศรีสุดา นุ่มน้อย	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๒,๔๕๐	
๕๔	-ว่าง-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	
๕๕	นางสุพร เพชรเวช	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	
๕๖	นายเชาวลิตร์ ทองรักษ์	อำนาจการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๕,๒๒๐	ถ่ายโอน
๕๗	นายบุญช่วย จันทาโก	อำนาจการท้องถิ่น/หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	-	
๕๘	นายพิทักษ์ พูลศิลป์	วิศวกรโยธา	ชก	๓๑,๘๘๐	
๕๙	นางสาวพนิสรา สันทัดการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๖,๕๘๐	
๖๐	นายศิริพงศ์ ประพฤติดี	นายช่างโยธา	อส	๒๒,๖๒๐	
๖๑	นายสมพร ทองพูล	นายช่างโยธา	อส	๒๔,๐๑๐	
๖๒	นายปิยะ คชเศษ	นายช่างไฟฟ้า	อส	๒๕,๙๗๐	
๖๓	นายแดงศักดิ์ จิตณรงค์	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๒,๓๙๐	
๖๔	นายพงศกร ธีรขันธ์	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๒,๓๙๐	
๖๕	นายปรีชา นิจน้อย	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๓๙๐	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๘๗	นายพร นิสภา	คนงานประจำรถยนต์	-	๙,๐๐๐	
๘๘	นายพิมล กาละสังข์	พนักงานขับรถ	-	๐	
	<b>กองการศึกษา</b>				
๘๙	นางเพ็ญพิชญา คชเศษ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	๓๒,๕๑๐	
๙๐	-ว่าง-	ผู้อำนวยการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๒,๘๐๐	
๙๑	นางนงพร สุขคงมิต	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๐,๓๗๐	
๙๒	นางสาวณัฐปภัทร์ วงษ์สุวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๒๔,๒๗๐	
๙๓	นางอุทัย คลีเกษร	ครู	คศ.๒	-	เงินอุดหนุน
๙๔	นางสาวอภิญญา ตรีทศ	ครู	คศ.๒	-	เงินอุดหนุน
๙๕	นางปิยะมาศ อรุณสาร	ครู	คศ.๑	-	เงินอุดหนุน
๙๖	นางสาววัลลา ประสมทอง	ครู	คศ.๑	-	เงินอุดหนุน
๙๗	นางพัชรา เขว้างเหล็ก	ครู	คศ.๑	-	เงินอุดหนุน
๙๘	นางชุตินันท์ชา โอบ้อม	ผ.จพง.ธุรการ	-	๑๒,๔๔๐	
๙๙	-ว่าง-	ผ.จพง.ธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	
๑๐๐	นางสาวพรรณนิภา แก้วเกตุ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๑๐๑	นางสาวปิยบุตร ตรีทศ	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	นางปรีดา ชุมณี	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๓	นางพจนา วงศ์สุวัฒน์	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๔	นายสันติวัฒน์ เสาวรส	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๕	นายศราวุธ แดงเดช	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>			๑๐,๑๒๐	
๑๐๖	นายธวัชชัย สมเจริญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๒๐,๓๗๐	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๖๖	-ว่าง -	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๑,๕๐๐	
๖๗	นายบุญมี	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๖๘	นายวินัย นิจน้อย	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	
๖๙	นายรุ่งทิวา พรหมภินันท์	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๐	น.ส.พัทธศยา จันทร์ส่องแสง	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๑	นายนนท์วิศ เกตุแก้ว	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๒	นายสาคร พุทธวรรณ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๓	นายสัญญา พนมสุมิต	คนสวน	-	๙,๐๐๐	
๗๔	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>				
๗๕	นายศราวุธ สายสิงห์	อำนาจการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กลาง	๓๗,๘๓๐	
๗๖	นายยุทธนา รัตนมณี	อำนาจการท้องถิ่น/หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๓,๕๖๐	
๗๗	นางสาวเนาวรัตน์ พรหมหาญ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๓๓,๕๖๐	
๗๘	นางชนัญญา คงแก้ว	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๑๘,๘๔๐	
๗๙	นางสาวศิริณา มณีแดง	นักวิชาการสุขภาพ	ชก	๓๐,๗๙๐	
๘๐	นายสุรพันธ์ แจ่มประวิทย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๕,๑๙๐	
๘๑	นางสุนิสา กู่ประเสริฐ	สัตวแพทย์	อส	๓๒,๔๕๐	
๘๒	นายสัมพันธ์ จันทร์มณี	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔,๔๕๐	
๘๓	นางสมใจ เรืองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒,๒๓๐	
๘๔	นางสาวณีนุช เมื่อน้อย	ผช.จพง.สาธารณสุข	-	๑๒,๓๙๐	
๘๕	-ว่าง -	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	
๘๖	นางสาวจรัญญา ทองแพง	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
	นายอำนาจ เก้าเล็ก	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	



## อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))



- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรง  
มหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ  
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  
(มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
(มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น  
(มาตรา ๔๕ (๓))
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากร  
ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(มาตรา ๑๗ (๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))



### การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลวังไผ่กำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีและคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลวังไผ่ ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

#### ๑) การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล ๒. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๕. บุคลากรบางส่วนมีภาระหนี้สิน

#### ๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ๒. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน



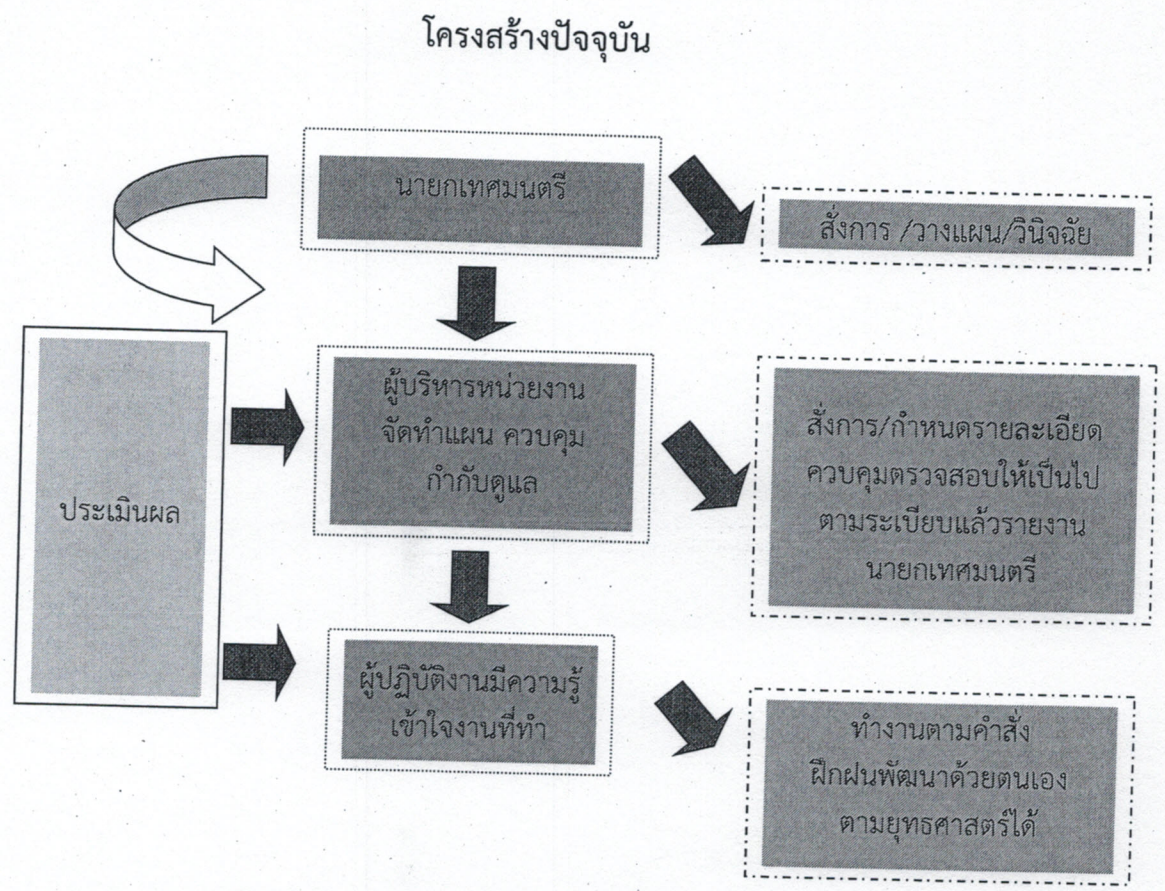
## ๓) การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดีอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</p> <p>๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๔. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน</p>	<p>๑. บุคลากรบางส่วนมีภาระหนี้สินทำให้การปฏิบัติงานทำได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> <p>๓. ระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบหรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก</p> <p>๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน</p> <p>๕. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะ บางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ</p>

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

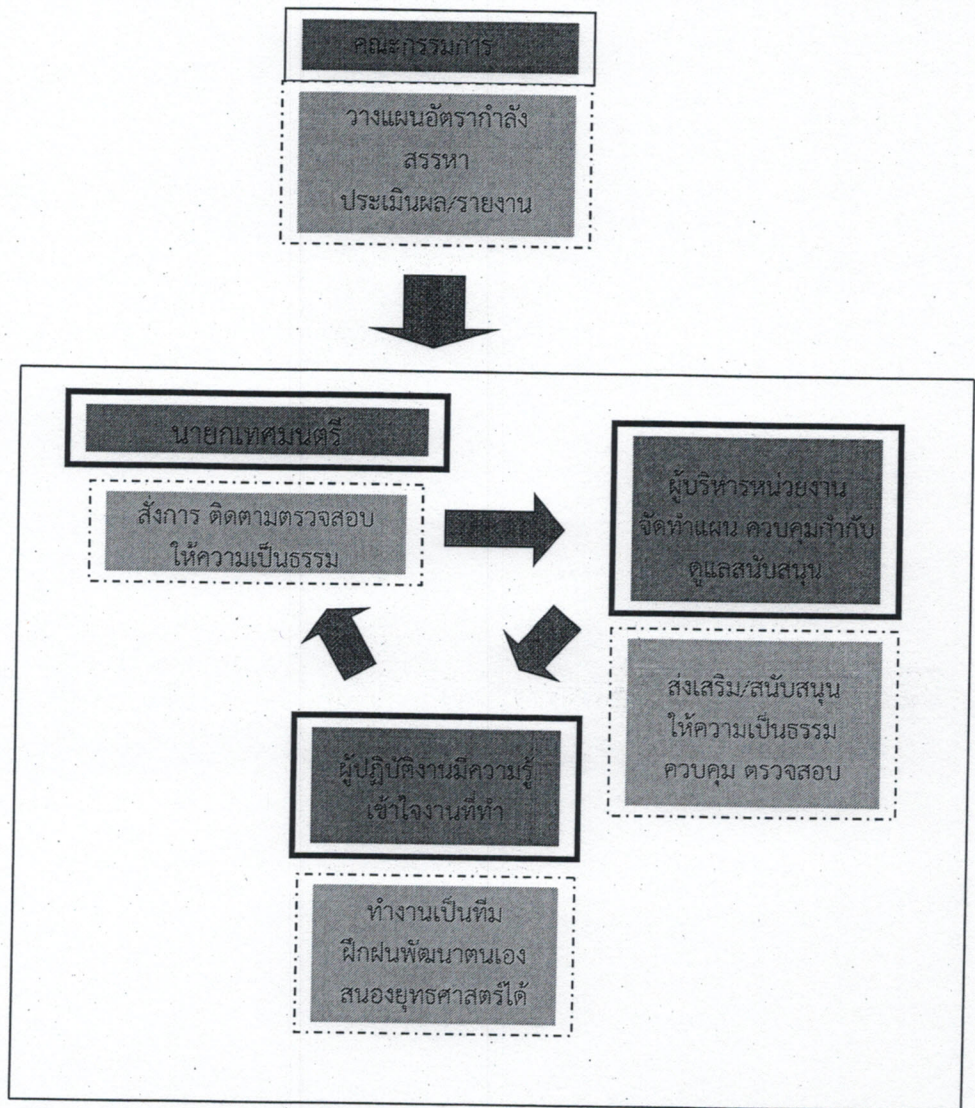


การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลวังไผ่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้





**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“เสริมสร้างระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง มีสมรรถนะ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน อัยาศัยดีให้บริการเป็นเลิศและมีคุณภาพ ”



## ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่

## ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

### เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี



## ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

#### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| - นายกเทศมนตรี           | เป็นประธานกรรมการ       |
| - ปลัดเทศบาล             | เป็นกรรมการ             |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง     | เป็นกรรมการ             |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง     | เป็นกรรมการ             |
| - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล       | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

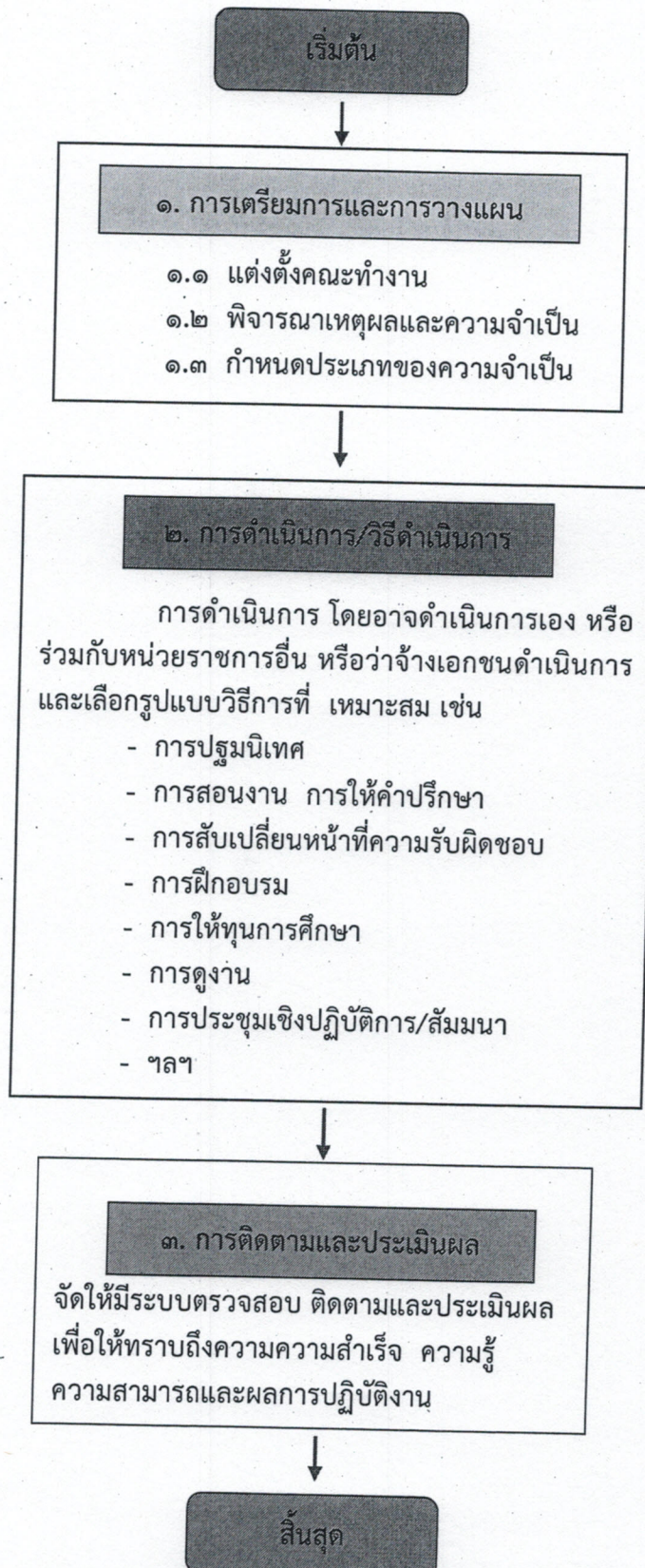
๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว



แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร





## ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลวังไผ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลวังไผ่ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลวังไผ่ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลวังไผ่เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา



รายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากร  
เทศบาลตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาส ศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มี โอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul>	<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>-</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ของ เทศบาลตำบลวังไผ่</p>	



รายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากร  
เทศบาลตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับ การพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใส</b> ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานนคร เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มี ความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง เหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานนครเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุขวางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</p>	<p>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ของ เทศบาลตำบลวังไผ่</p>	



รายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากร  
เทศบาลตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับ การพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b>                      ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา                      ลัดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็น                      ปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่าง                      รวดเร็ว                      ๒. ให้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน                      และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน                      ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ                      หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้                      - ประชุมในเทศ                      - ฝึกอบรม                      - ศึกษาดูงาน                      - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา                      - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา                      และอื่น ๆ</p>	<p>งบประมาณ                      พ.ศ. ๒๕๖๔                      -                      พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ตาม                      เทศบัญญัติงบประมาณ                      ใช้จ่ายประจำปี                      ของ                      เทศบาลตำบลวังไผ่</p>	



บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัด	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัดเทศบาล
๒.	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนและดำเนินชีวิต ได้อย่างปกติสุข	งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัดเทศบาล
๓.	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานเทศบาล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๒๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กร ได้อย่างดี	งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัดเทศบาล
๔.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	- พนักงานเทศบาล ในตำแหน่งผู้บริหาร ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๕.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงาน/ลูกจ้าง ในระดับปฏิบัติการ ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ



บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖.	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสิทธิภาพใน การบริหารจัดการการศึกษา	- บุคลากรในสังกัด กองการศึกษา	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดการ ด้านการศึกษา	กองการศึกษา
๗.	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วม ในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล	- เพื่อพัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วมในการ จัดทำงบประมาณของ เทศบาล	- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำงบประมาณ ของเทศบาล	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ทุกส่วนราชการ ที่ดำเนินการ



## ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลวังไผ่ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลัง จากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาล ตำบลนาวังไผ่ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด



## บทสรุป : ส่วนที่ ๗

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังไผ่ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



