



# เทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล  
ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566



**เทศบาลตำบลบ้านแหลม**  
**อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี**

# คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) กำหนดและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด นั้น

เทศบาลตำบลบ้านแหลมได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังและการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม ทางเทศบาลตำบลบ้านแหลม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลม อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแหลม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เทศบาลฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแหลมต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านแหลม จึงขอเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านแหลม

# สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านแหลม	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านแหลมต้องดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแหลม	๘๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ	๘๓

## ภาคผนวก

- ก. สำเนาคำสั่งทต.บ้านแหลมพัฒนา ที่ ๑๖๗/๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐
- ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- ค. วิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง

*ภาคผนวก*

# บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล



## หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนา ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลมเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านแหลม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแหลม กำหนดภารกิจต่างๆ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๑.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานประชาสัมพันธ์</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p>๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</p> <p>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑.๓.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๓.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p><b>๑.๔ งานธุรการ</b></p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p>๒.๒.๑ งานผลประโยชน์</p> <p><b>๒.๓ งานธุรการ</b></p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง</p> <p><b>๓.๒ งานธุรการ</b></p>
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>๔.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๑.๒ งานควบคุมและป้องกันโรค</p> <p>๔.๑.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑.๔ งานสัตวแพทย์</p> <p>๔.๑.๕ งานรักษาความสะอาด</p> <p><b>๔.๒ งานธุรการ</b></p>
<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <p>๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p><b>๕.๒ งานธุรการ</b></p>
<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>



## อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแหลมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางปิ่นทอง ศรจังหวัด	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายอนุชา ลือรัมย์	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>							
๓	๓๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	น.ส.วริษา หินชีระนันท์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>							
๔	๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสมทรง หนังสือ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
๕	๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	น.ส.ชจี เทอดวงศ์วรกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	น.ส.สารนิช รุ่งรัตน์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๗	๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นายเขวณิกิตต์ กรรมเทพ	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๘	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	น.ส.ภัทรวรรณ สังขจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางขวัญเรือน แก้วระจาย	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายพฤษ์ อักษรแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	น.ส.ชุติมา เมฆอัคคี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๒	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก./ชก.	
๑๓	๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายสำเนียง พราหมณ์เล็ก	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๔	๓๘-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางกลอยใจ สีประดิษฐ์	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๕	๓๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายปราโมช อยู่พรหมชาติ	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๖	๓๘-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นางธารารณ วงศ์บุญกุล	นักจัดการงานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๗	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	น.ส.สุวิวรรณ ทัศนาศ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๘	๓๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	พ.จ.อ.นุกูล ยิ้มแย้มศรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	อาวุโส	
๑๙	๓๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	นายปวีรศร โมสุทธิ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๐	ลูกจ้างประจำ	นายชินกฤต ไฉ่สกุล	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
๒๑	ลูกจ้างประจำ	นางสมบุรณ์ กล่อมทรัพย์	-	พนักงานเสียงตามสาย	-	-	ว่างให้ยุบเลิก

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางสโรชา รัตนรัตน์	-	แม่ครัว	-	-	
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.รัตนวลี แก้วอ่อน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายกัมปนาท ปัทวี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ณัฐนันท์ ศรีสมบุญ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางอนงค์ เพิ่มสิน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ธัญญารัตน์ สุวรรณศิริ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป	นายันทชัย ธรรมรักษ์	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป	นายชัยมงคล ดิกรุด	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป	นายโสภณ สุขพร้อม	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างทั่วไป	นายจิรพงศ์ ทรัพย์กุญชรนายจิ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป	นายเสรี กลิ่นสว่าง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป	นายจักรกฤษ ทับเครือ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสถาพร บัวคลี่	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป	นายอัครา เขียวกะแล	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสุนิวัฒน์ แทนมณี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.จารุณี อินทนู	-	นักการ	-	-	
๓๘	พนักงานจ้างทั่วไป	นางมลฤดี เขียวสมุทร	-	นักการ	-	-	
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.นุชนารถ ขอเจริญ	-	นักการ	-	-	
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป	นายประสงค์ สุ่ม่วง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
๔๑	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสุทธิ เทียมทัด	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	
		<b>กองคลัง</b>					
๔๒	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	น.ส.ธิดาวรรณ เสียงหวาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๔๓	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	น.ส.สุพัตรา สติภักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๔	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นางจอมทิพย์ เทียนไชย	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>กองคลัง</b>							
๔๕	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	น.ส.สุกานดา รอดทุกข์	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๖	๓๘-๒-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสุชาวดี สามศรีทอง	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๗	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	น.ส.วีณา แดงยิ้ม	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๘	๓๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	สิบบอก เอกกริช ชินกร	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๙	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	
๕๐	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	นางสุนณา จันทรางกูร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๕๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.อรอุษา อินเทศ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.จิตรดา พึ่งแพง	-	คนงาน	-	-	
๕๓	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.นิภารัตน์ เกตมาก	-	คนงาน	-	-	
๕๔	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.ปนัดดา วัฒนเวสกร	-	คนงาน	-	-	
๕๕	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.อนุธิดา โสฬสเสาวภาคย์	-	นักการ	-	-	
๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป	นายวสันต์ ขจรเจริญ	-	พนักงานขับรถยนต์			
<b>กองช่าง</b>							
๕๗	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นางศศิณัฐชญา ทักนากันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
๕๘	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕๙	๓๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	พ.จ.อ.วีระชัย นุชถาวร	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๖๐	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	
๖๑	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายนพพร พวงทอง	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๖๒	๓๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	จ.อ.ธนิศ ทิมพิไทย	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๖๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ทวี คล้ายจันทร์พงศ์	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ยุวรีย์ ไทยอุดม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๖๕	พนักงานจ้างทั่วไป	นายเทพมงคล รอดอิม	-	พนักงานขับรถยนต์			

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>							
๖๖	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นายชาติรี อภิชาติภักดี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๖๗	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	พ.จ.อ.ปรีดา สมรักษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๖๘	๓๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	นางวราภรณ์ ชันติกิจ	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖๙	๓๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	น.ส.พจมาลย์ เชื้อเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๗๐	๓๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	พ.จ.อ.ประเสริฐ ยิ้มยวน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๗๑	ลูกจ้างประจำ	นายสานิต หล่มวิสัย	-	ผู้ช่วยช่าง	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
๗๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.จันทรวิมล ธนิกกุล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๗๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายกำพล เกษรมาลา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๗๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ณัฐพร ธรรมรักษ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๗๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.สุขุมาลัย งามภักตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๗๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายสมเกียรติ สุขพร้อม	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๗๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางพิทยา อยู่ทองคำ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๗๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายสมโภช มาศกุล	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๗๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายธงชัย เพชรนิล	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายไชยา หล่มวิสัย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๘๑	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสุขสันต์ แซ่ห่อ	-	พนักงานขับรถยนต์			
๘๒	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.ชนิษฐา สังขทรัพย์	-	นักการ	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>							
๘๓	๓๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นายบรรณวิทย์ รัตนพิมล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๘๔	๓๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	น.ส.ศิริพร กระจ่างดวง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๘๕	๓๘-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	น.ส.อรุณวดี แพบุตร	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘๖	๓๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	น.ส.รุจิรา ประยงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>กองการศึกษา(ต่อ)</b>							
๘๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.วันวิสาข์ ขอเจริญ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	
๘๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางสาวนภสร ศรีสมบุญ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	
๘๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.อัครยา เฟื่องฟู	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๙๐	พนักงานจ้างทั่วไป	นายณัฐพงศ์ ศิริวรรณ	-	นักการ	-	-	
๙๑	พนักงานจ้างทั่วไป	นายคณุตม์ เชี่ยวชาญ	-	พนักงานขับรถยนต์			
๙๒	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสุรชาติ วงษ์ชุ่มชื่น	-	พนักงานขับรถยนต์			
๙๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ภารโรง	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	แม่บ้าน	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>โรงเรียนเทศบาลวัดลักษณาราม</b>							
๙๖	๓๘-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๑๙	น.ส.สุตินันท์ เลิศจันทร์เพ็ญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน				
๙๗	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๐	นางศุภิกา จำปีขาว	ครู				
๙๘	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๑	นางบุญยวีร์ ศรีเมือง	ครู				
๙๙	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๒	น.ส.โกศลรุ่ง เป็รียน้อย	ครู				
๑๐๐	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๓	นางนพวรรณ สนขาว	ครู				
๑๐๑	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๔	นางสายรุ่ง ม่วงอุมังค์	ครู				
๑๐๒	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๕	น.ส.ประภาภรณ์ พุ่มทับทิม	ครู				
๑๐๓	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๖	น.ส.สุติกานต์ เอี่ยมสะอาด	ครู				
๑๐๔	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๗	นายวิโรจน์ พัฒพงษ์	ครู				
๑๐๕	๓๘-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๘	น.ส.วงศรัวี โพธิ์สวัสดิ์	ครู				
๑๐๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ศิริกัญญา สกุลมีสมบัติ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
๑๐๗	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสุนทร เลิศงาม	-	ภารโรง	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
-----	---------------	-------------	---------------------------	----------------------	---------------	-------	----------

		ผู้ดำรงตำแหน่ง	/ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	/ประเภท		
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดในกลาง</b>							
๑๐๘	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๓	น.ส.สุพัทรา	มีพูล	ครู			
๑๐๙	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๗	น.ส.มาลินี	เก่าเงิน	ครู			
๑๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.อาภาภรณ์	รักกสิกร	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-
๑๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป	นายจำเริญ	เจริญเร็ว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.อรุณี	บูรณารมย์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	กำหนดเพิ่ม
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดต้นสน</b>							
๑๑๓	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๔	น.ส.วริศรา	เหล่ารอด	ครู			
๑๑๔	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๑	นางมาลินี	โสดา	ครู			
๑๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ฉันทิสา	กล้าทอง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-
๑๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.พรพิมล	จันทิษา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-
๑๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.สุพัทรา	เทียนทอง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดลักษณะาราม</b>							
๑๑๘	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๕	นางไพรินทร์	ชินทะเล	ครู			
๑๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.พัชรา	แหวนหุ่่น	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านแหลม</b>							
๑๒๐	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๖	นางสุรรัตน์	พิมพ์ไทย	ครู			
๑๒๑	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๘	น.ส.ปัทมา	ยังอยู่	ครู			
๑๒๒	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๙	น.ส.ภควรรณ	มาศกุล	ครู			
๑๒๓	๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๐	น.ส.สาวิศา	คงอยู่	ครู			
๑๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.จิราพร	ฤกษ์งาม	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-
๑๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.วดี	เพชรประกอบ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-
๑๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	น.ส.ชิตชนก	คงสำราญ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-
๑๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.พวงพรรณ	วรภักดี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-
๑๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป	น.ส.สุพัทรา	เรืองสมุทร	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-



## วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## เป้าหมาย

### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลมอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านแหลมได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านแหลม ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

# บทที่ ๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลบ้านแหลม นั้น ต้องเป็นการ จัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจ ของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลมในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็น ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลบ้านแหลม มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลบ้านแหลม) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

**ขั้นตอนที่ ๒** การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มา ซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

**ขั้นตอนที่ ๓** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ต่อไป



ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคคน

**ขั้นตอนที่ ๔** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านแหลมแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

**ขั้นตอนที่ ๖** จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรนั้นประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ ๗** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คุณากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์คุณากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์คุณากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์คุณากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์คุณากรต่อบุงการ
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลบ้านแหลมจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการเกษียณอายุราชการ ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้บริหาร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลบ้านแหลมได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ ฯลฯ

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี ฯลฯ

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ

### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

# บทที่ ๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากร เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งยังมีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคูบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

## วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านแหลม เป็นผู้มีความสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพลักษณ์ให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

## พันธกิจ

๑. พัฒนาคูบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
  ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านแหลม
  ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
  ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาคูบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
  ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
  ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
  ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
  ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
<p>๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา</p>	<p>๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี</p>
<p>๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	<p>๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก</p>
<p>๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา</p>
<p>๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน</p>
<p>๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล</p>

## บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา



การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ➤ สำนักปลัดเทศบาล

#### ประกอบด้วยข้าราชการ

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
๕. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)
๖. นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)
๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๐. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
๑๑. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๑๒. นิติกรปฏิบัติการ
๑๓. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๕. นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ
๑๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส
๑๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

#### ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ

๑. พนักงานเสียมตามสาย
๒. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

#### ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. แม่ครัว

#### ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับรถยนต์
๒. คนงาน
๓. นักการ
๔. พนักงานดับเพลิง
๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด

➤ **กองคลัง**

ประกอบด้วย ข้าราชการ

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)
๓. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)
๔. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕. นักวิชาการคลังชำนาญการ
๖. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับรถยนต์
๒. คณงาน
๓. นักการ

➤ **กองช่าง**

ประกอบด้วย ข้าราชการ

๑. นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)
๓. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. นายช่างโยธาชำนาญงาน
๕. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับรถยนต์

➤ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ประกอบด้วย ข้าราชการ

๑. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)
๒. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)
๓. พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ

๑. ผู้ช่วยช่าง

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. คนงานประจำรถขยะ

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับรถยนต์
๒. คนงานประจำรถขยะ
๓. นกการ

➤ **กองการศึกษา**

ประกอบด้วย ข้าราชการ

๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)
๒. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)
๓. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๔. ครู ค.ศ.๓
๕. ครู ค.ศ.๒
๖. ครู ค.ศ.๑

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๒ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๔ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. นกการ
๒. พนักงานขับรถยนต์
๓. ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

**การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านแหลม จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้



แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล		
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖						
๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น	✓	✓	✓	- บุคลากรของเทศบาลมีความละเอียดมีความยับยั้งชั่งใจในการจะทำงานที่ไม่ถูกต้องและไม่ดีงาม	การคัดเลือก	งาน เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปลัดเทศบาล	กำหนด หลักเกณฑ์ใน การคัดเลือก และพิจารณา จัดฝึกอบรม จำนวน ๑ ครั้ง		
		๑.๒ โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและทัศนศึกษาดูงาน	✓	-	-					การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	งาน เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปลัดเทศบาล
		๑.๓ โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓						

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุก ระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้านส่งเสริม คุณธรรมและจิต อาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ เทศบาลเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และผลประโยชน์ทับซ้อนนำไปสู่การ ประพฤติปฏิบัติราชการ	✓	-	✓	- บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรมและ จริยธรรมของการเป็นข้าราชการและสามารถ ประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบแนวทางของ มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร เทศบาลได้อย่างเหมาะสม - บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถจำแนกประเด็นเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนได้ - ไม่เกิดปัญหาการทุจริตประทุมิชอบ ของบุคลากรเทศบาลอันเนื่องจากการไม่รู้ หรือไม่เข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน - ร้อยละของประชาชนตามเป้าหมายที่เข้า ร่วมกิจกรรม	การ ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ ในการปกครองท้องถิ่น	✓	✓	✓	กิจกรรมให้ ความรู้	สำนัก ปลัดเทศบาล	จัดกิจกรรม	
		๑.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้าน การบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ใช้ในการจูงใจ พัฒนาและ มอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับ การพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากร ต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ เทศบาลเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพ แนวทางปฏิบัติในการเป็นผู้ให้บริการที่ดี	✓	-	✓	- บุคลากรของเทศบาลมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนว ทางการพัฒนาบุคลิกภาพและ แนวทางปฏิบัติในการเป็นผู้ ให้บริการที่ดีและสามารถนำ ความรู้ที่ได้จากการอบรมไปพัฒนา ตนเองและพัฒนาการทำงานของ ตนเองในฐานะผู้ให้บริการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน	๑.๑ โครงการกิจกรรม ๕ ส	✓	✓	✓	- เอกสารการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานที่ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ - ห้องปฏิบัติงานและห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดการความเป็นระเบียบเรียบร้อย	กิจกรรมการรณรงค์	สำนักปลัดเทศบาล	กิจกรรม
		๑.๒ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน	๑.๑ โครงการจัดการความรู้ในองค์กร	✓	✓	✓	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของเทศบาลอย่างน้อยกองละ ๕ เรื่องต่อปี		ทุกกอง	
	๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา								

## บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านแหลม จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

### ๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท
- โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาลเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพ

แนวทางปฏิบัติในการเป็นผู้ให้บริการที่ดี ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

และผลประโยชน์ทับซ้อนนำไปสู่การประพฤติปฏิบัติราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

- โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการปกครองท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐.-บาท
- โครงการกิจกรรม ๕ ส ตั้งจ่ายไว้ ๓,๐๐๐.-บาท
- โครงการจัดการความรู้องค์กร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

ฯลฯ

### ๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท
- โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการปกครองท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐.-บาท

๕,๐๐๐.-บาท

- โครงการกิจกรรม ๕ ส ตั้งจ่ายไว้ ๓,๐๐๐.-บาท
- โครงการจัดการความรู้องค์กร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

ฯลฯ

### ๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท
- โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาลเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม

และผลประโยชน์ทับซ้อนนำไปสู่การประพฤติปฏิบัติราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

๕,๐๐๐.-บาท

- โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการปกครองท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐.-บาท
- โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาลเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพ

แนวทางปฏิบัติในการเป็นผู้ให้บริการที่ดี ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

- โครงการกิจกรรม ๕ ส ตั้งจ่ายไว้ ๓,๐๐๐.-บาท
- โครงการจัดการความรู้องค์กร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐.-บาท

ฯลฯ

## บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล



การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลบ้านแหลมตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลบ้านแหลมต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลบ้านแหลม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

## รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลม อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม**

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลมจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๗๘ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ลูกจ้างประจำ ๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๒.๕๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๒ และพนักงานจ้างทั่วไป ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๔.๑๐ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๓๕.๙๐ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๕๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๔๒.๓๑ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๕๗.๖๙ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

**หลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๘.๙๕
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๓๕.๕๐
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒๐.๒๕
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๕.๒๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๐.๑๐

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๒๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

**สถานที่ฝึกอบรม**

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๕.๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเพชรบุรี ร้อยละ ๒๔.๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลมทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

# ภาคผนวก