



ประกาศเทศบาลตำบลบางตะบูน

เรื่อง การใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบางตะบูน ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลบางตะบูน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบางตะบูน เรื่อง การใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยยศ สงวนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลบางตะบูน  
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

งานกาารเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล  
โทร. ๐-๓๒๔๘-๙๒๓๔ ต่อ ๑๘

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบางตะบูน เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลบางตะบูน ให้ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร โดยคำนึงถึงบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลบางตะบูน รวมถึงให้เหมาะสมกับสถานการณ์การคลังของเทศบาล

เทศบาลตำบลบางตะบูน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร และที่สำคัญสามารถแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลบางตะบูน โดยครอบคลุมถึงฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

งานกรเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลบางตะบูน  
ตุลาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑ - ๒
ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนานุเคราะห์	๓ - ๗
ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๙ - ๑๐
ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๑ - ๑๖
ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๗ การติดตามประเมินผล	๑๘

### ภาคผนวก

- บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

# ส่วนที่ ๑

## หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

#### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

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

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

### ๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงาน เทศบาล ข้อ ๒๔๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบางตะบูน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ส่วนที่ ๒

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

#### วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

พนักงานของเทศบาลเป็นผู้รู้ใฝ่เรียนมีค่านิยมสร้างสรรค์ มีความรู้ความสามารถในการที่จะพัฒนาสมรรถภาพของตนเองให้นำไปสู่ความเป็นเลิศในการสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชนในท้องถิ่น

#### พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเทคโนโลยีต่างๆ และมีค่านิยมสร้างสรรค์ในเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มีความชำนาญในหน้าที่การงานอย่างหลากหลาย เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และเกิดการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารและการปฏิบัติงาน

#### เป้าหมาย

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เกิดการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะด้านของงานในแต่ละตำแหน่ง และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

#### ของเทศบาลตำบลบางตะบูน

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน</li> <li>๒. บุคลากรมีจิตบริการ</li> <li>๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร</li> <li>๔. ผู้บริการปกครองแบบครอบครัว</li> <li>๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี</li> <li>๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</li> <li>๗. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๘. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง</li> <li>๙. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>๒. บุคลากรทำงานแทนกันไม่ได้</li> <li>๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน</li> <li>๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร</li> <li>๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร</li> <li>๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน</li> </ol>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เทศบาลตำบลบางตะบูน ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>๔. เทศบาลตำบลบางตะบูน ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</li> <li>๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง</li> </ol>



### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบางตะบูนได้กำหนดขึ้นมาจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรและพันธกิจการพัฒนาพนักงานเทศบาล การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรฯ ได้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำ

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	๑. กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับความสำเร็จของกิจกรรมสร้างผู้นำรุ่นใหม่</li> <li>• จำนวนครั้งของการฝึกอบรมผู้นำรุ่นใหม่</li> </ul>
กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.๒ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น	๑. กำหนดมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานของนักการเมืองท้องถิ่น (เช่น อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ ฯลฯ) แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและข้อบังคับจรรยาบรรณแก่นักการเมืองท้องถิ่น</li> </ul>

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนารูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท	๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจไว้ด้วยกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา</li> <li>• ระดับความสำเร็จของกิจกรรมหลังการเรียนรู้</li> </ul>
๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ	๑. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับโดยเฉพาะเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>• กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> <li>• ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม</li> <li>• การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์</li> <li>• การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา</li> <li>• ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจและประยุกต์ใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
	๒. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่	

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล	๑. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	• จำนวนเอกสารเผยแพร่และความครอบคลุมของเอกสารดังกล่าวกับกลุ่มเป้าหมาย
๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น	๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่</li> <li>• ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>• เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น</li> </ul>	• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและปฐมนิเทศ
๒.๕ กำหนดการเข้ารับฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ให้สู่มาตรฐานสากล	๑. ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ให้สู่มาตรฐานสากล	• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและดูงานในต่างประเทศ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบ ในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกระดับของหน่วยงาน และเรื่อง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย	• ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกฎหมายระเบียบ และแนวทางในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย
๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ	๑. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน	• ร้อยละที่ลดลงของผู้ฝ่าฝืน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาผู้บริหารของเทศบาลให้มีศักยภาพและมีความเชี่ยวชาญ

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ข้อบังคับให้ผู้บริหารเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่ง	๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ให้ผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานต่างๆ (โดยเฉพาะหน่วยงานผู้จัดของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	• จำนวนร้อยละของผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมในแต่ละปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีศักยภาพและมีความเชี่ยวชาญในหน้าที่

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับให้พนักงาน เทศบาลและพนักงาน- จ้าง เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่ตรงตาม ตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ และหลักสูตรอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ให้ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทราบ เพื่อ พิจารณาเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานต่างๆ (โดยเฉพาะหน่วยงานผู้จัดที่เป็นของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)	• จำนวนร้อยละของ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างที่เข้ารับการ อบรมในแต่ละปี

## ส่วนที่ ๓

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลบางตะบูน
- ๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลบางตะบูน
- ๑.๓ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบางตะบูนปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
  - ๑.๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  - ๑.๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  - ๑.๔.๓ ด้านการบริหาร
  - ๑.๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  - ๑.๔.๕ ด้านศีลธรรมและคุณธรรม

#### ๒. เป้าหมายของการพัฒนา

- ๒.๑ **เป้าหมายเชิงปริมาณ**  
บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด
- ๒.๒ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**  
บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา
- ๒.๓ **เป้าหมายเชิงประโยชน์**  
เทศบาลตำบลบางตะบูน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบางตะบูน บรรลุตามเป้าหมาย

## ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

### หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลบางตะบูน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางตะบูน ที่ ๑๕๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| - นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน | ประธานกรรมการ       |
| - ปลัดเทศบาล               | กรรมการ             |
| - หัวหน้าส่วนราชการ        | กรรมการ             |
| - หัวหน้าสำนักปลัด         | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ได้พิจารณาแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยกำหนดหลักสูตรพัฒนาให้มีความครอบคลุม ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาวางวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ครอบคลุม โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลบางตะบูน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## ส่วนที่ ๕

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นหน่วยงานจัดดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับท้องถิ่น จังหวัดเพชรบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลบางตะบูน หรือโดยท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล ท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

## ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระบบเวลาดำเนินการพัฒนา รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมเวที</li> <li>- ฝึกรอบ</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบประมาณเทศบาล</p>	
	<p>๒. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ได้มีโอกาสในการศึกษาดูงานเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตามโครงการต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบประมาณเทศบาล</p>	



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</li> <li>จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>ตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</li> <li>มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</li> </ol>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัณฑิต</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- สร้างมาตรการจริงจังและบทลงโทษ</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบประมาณเทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b></p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๔. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบประมาณเทศบาล</p>	

### บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ความ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาลที่ ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายการจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลที่ได้รับ การบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการจัด อบรม
๒.	โครงการพัฒนาและเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการบริหารงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล และบุคลากรของ เทศบาล	เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้เกิด การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประสบการณ์ จากภายนอก	คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา เทศบาล/พนักงาน เทศบาล/พนักงาน ครู/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับ ความรู้ ความเข้าใจ และ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	สำนัก ปลัดเทศบาล
๓.	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบล บางตะบูน	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของ บุคลากร	บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบล บางตะบูน	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๔	บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประชาชน	สำนัก ปลัดเทศบาล
๔.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายการจ่าย แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการจัด อบรม

ลำดับ ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	พนักงานเทศบาลใน ตำแหน่งผู้บริหาร ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความสามารถ และมี วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการจัด อบรม
๖.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม คณะ ผู้บริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานของคณะ ผู้บริหาร	นายกเทศมนตรี/ รองนายกเทศมนตรี/ เลขานุการนายกฯ/ ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี	เป็นไปตามรายจ่าย แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความสามารถ และมี วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	สำนัก ปลัดเทศบาล และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการจัด อบรม
๗.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม สมาชิกสภาเทศบาล (จัดโดย หน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่	สมาชิกสภาเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่าย แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	สมาชิกสภาเทศบาล มี ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนัก ปลัดเทศบาล

วิธีการพัฒนาและระบบเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง นายกเทศมนตรีให้ มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรี ได้รับ การ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒	๒		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการ นายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงาน มากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรีได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รอง ประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติของประธานสภา หรือรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรอง ประธานสภาเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา เทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภา เทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘	๑๐	๑๐		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการ สภาเทศบาล ให้มีทักษะความรู้ และความ เข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการ สภาเทศบาลได้รับ การอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ ความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒	๒		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒	๒		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลังได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสาธารณสุขได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษาได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒	๒		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรนวัตกรรมการผลิตหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๑	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๒	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๓	จัดกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกฯ สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาล	นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกฯ สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา ๑ ครั้ง/ปี	๕๐	๕๐	๕๐	/	/
๒๔	จัดอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ ความเข้าใจ	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๐	๕๐	๕๐	/	/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๕	หลักสูตรนิเทศหรือหลักสูตรทางด้านกฎหมาย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๖	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๘	หลักสูตรนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๙	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

**ส่วนที่ ๖**  
**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**  
**(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**  
**เทศบาลตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี**

รายละเอียดรายการ	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>				
๑. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาล	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณสำนักปลัดเทศบาล
๒. จัดอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณสำนักปลัดเทศบาล
๓. ให้นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเดินทางไปราชการตามโครงการฝึกอบรมต่างๆ และเข้าร่วมประชุมต่างๆ	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณสำนักปลัดเทศบาล
<b>กองคลัง</b>				
๔. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเดินทางไปราชการตามโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณกองคลัง
<b>กองการศึกษา</b>				
๕. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเดินทางไปราชการตามโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณกองการศึกษา
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>				
๖. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเดินทางไปราชการตามโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณกองสาธารณสุขฯ
<b>กองช่าง</b>				
๗. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเดินทางไปราชการตามโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณกองช่าง

## ส่วนที่ ๗ การติดตามประเมินผล

### องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางตะบูน ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนเพื่อทราบต่อไป

# ภาคผนวก

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตามโครงสร้างของเทศบาลตำบลบางตะบูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบแทน				
	พนักงานเทศบาล														
๑	นายสารัชต์ ไทรงาม	ร.บ.ม.	๓๘-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๘-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๕๕๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๖๗๕,๕๕๐			
๒	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๕๕๐	๘๒,๐๐๐	-	๔๘๓,๕๕๐			
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>														
๓	น.ส.ศรัญญา อิมเวย	ร.บ.ม.	๓๘-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๓๖๐			
	ฝ่ายอำนวยการ														
๔	น.ส.กัลยา ศรีแสง	ศศ.บ.	๓๘-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๐,๗๒๐			
	งานกรรจาเจ้าหน้าที่														
๕	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๘-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน														
๖	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๘-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	-	-
	งานนิติกร														
๗	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๘-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน														
๘	น.ส.ธารัตน์ แสงโสม	ศศ.บ.	๓๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๐๗,๕๒๐	-	-	๓๐๗,๕๒๐			
	งานทะเบียนราษฎร														
๙	น.ส.เบญจวลัย ดวงเดือน	ศศ.บ.	๓๘-๒-๐๑-๔๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๓๘-๒-๐๑-๔๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๓๐๗,๕๒๐	-	-	๓๐๗,๕๒๐			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	

	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๑๐	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง./ชง.	๓๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง./ชง.	-	-	-	-ว่าง-
๑๑	นายณรงค์ ทองสิน	อนุปริญญา	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๘๑,๑๒๐	-	-	๓๘๑,๑๒๐
	ลูกจ้างประจำ											
๑๒	นางสาวภรณ์ แสนสุริยา	ปวส.	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๒๙,๒๐๐	-	-	๒๒๙,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๓	น.ส.แพว พานแพน	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๔	น.ส.สุภาพร พานแพน	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๔,๐๐๐	-	-	๒๖๔,๐๐๐
๑๕	น.ส.ภัทรรัตน์ ชังศรี	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๗๔,๐๘๐	-	-	๒๗๔,๐๘๐
๑๖	นายณรงค์ กล้าทอง	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๔,๐๐๐	-	-	๒๖๔,๐๐๐
๑๗	นายภักดิ์ธรรม สว่างทรัพย์	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๖๔,๐๐๐	-	-	๒๖๔,๐๐๐
๑๘	นายทัศนัย แสงคุ้ม	ร.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๔๕,๔๐๐	-	-	๒๔๕,๔๐๐
๑๙	นายโสภณ แสงอาทิตย์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๓,๓๒๐	-	-	๑๖๓,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๐	นายภักดิ์ธีรย์ สำนากเงิน	ปริญญาตรี	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรขนาดเบา (ระบบรถยก)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรขนาดเบา (ระบบรถยก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)											
	พนักงานเทศบาล											
๒๑	นางวาสนา เมื่อเล็ก	บธ.บ.	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๑,๘๘๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๒๒	นางพัชรินทร์ จินดาไทย	ศศ.บ.	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๓๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐
	งานผลประโยชน์											
๒๓	น.ส.สุพรรณีย์ สิงหาราม	บธ.บ.	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบแทน	
	งานกรเงินและบัญชี											
๒๔	น.ส.ธัญลักษณ์ จิตวิมลลักษณ์	บธ.บ.	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๕	นางวรรณนา เทพสมุทร	บธ.บ.	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๒๙,๓๖๐	-	-	๓๒๙,๓๖๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๒๖	นางอรยา ยองใย	บธ.บ.	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๗	นายวราร ดิตตอ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๕๒๐	-	-	๑๕๙,๕๒๐
๒๘	น.ส.อังคณา ตราชูนิต	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-ว่าง-
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๐	นายอัศเดช หิรัยวงศ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)											
	พนักงานเทศบาล											
๓๑	นายธณัฐ ฝรั่งเดช	บธ.บ.	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๐,๘๘๐
	งานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป											
๓๒	นางกตติรัตน์ อยุ่เย็น	ร.ป.ศ.	๓๘-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๘-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘๙,๐๘๐	-	-	๒๘๙,๐๘๐
	งานสาธารณสุขโรค											
๓๓	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๘-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๔	นายพิศุทธิ์ โชติลาภ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๔,๔๘๐	-	-	๒๐๔,๔๘๐
๓๕	นายชู้ศักดิ์ สวัสดิ์ชน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๑๒,๖๔๐	-	-	๒๑๒,๖๔๐
๓๖	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-ว่าง-
๓๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-ว่าง-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๓๘	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
	<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>											
๓๙	น.ส.ปณิศา อุตสาหะ	พย.บ.	๓๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๓๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๔๐	น.ส.ปณิศา แก้วแดง	ร.บ.	๓๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
	<b>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</b>											
๔๑	-ว่าง-	-	๓๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๓๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	-	-	-	-ว่าง-
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๔๒	น.ส.สรณิทร ใจชื่น	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๘๐๐	-	-	๑๗๒,๘๐๐
๔๓	น.ส.ณัฐกานดา คีสาอาด	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๔๔	นายสัตย์ชัย สำเนาเงิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๔๕	นายฉัตรชัย ศรีทราธรรม	ม.๓	-	พนักงานขับเรือยนต์	-	-	พนักงานขับเรือยนต์	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๔๖	นายวีรชัย นุชพันธ์	ม.๖	-	คนงานประจำเรือขยะ	-	-	คนงานประจำเรือขยะ	-	๑๘๒,๘๘๐	-	-	๑๘๒,๘๘๐
๔๗	นายธนพนธ์ คนเดี๋ยว	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ (รถบรรทุกขยะ ชนิด ๔ ล้อ)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถบรรทุกขยะ ชนิด ๔ ล้อ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๘	นายพรเทพ โกศลพิมลการ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๓,๓๒๐	-	-	๑๖๓,๓๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๔๙	นายณรา ใหญ่ประเสริฐ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายสายชล สมบูรณ์ศรี	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบแทน	
	<b>กองการศึกษา (๐๕)</b>											
	พนักงานเทศบาล											
๕๑	นางยุวรัตน์ ขวัญเย็น	ค.บ.	๓๘๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๕๒	-ว่าง-	-	๓๘๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๕๓	งานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป	ศศ.บ.	๓๘๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๘๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๐๓,๒๔๐	-	-	๓๐๓,๒๔๐
๕๔	นางชนมภา พงศ์พานิช	ศษ.ม.	๓๘๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๐	ครู	คศ.๒	๓๘๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๐	ครู	คศ.๒	๓๑๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๐,๙๒๐
๕๕	-ว่าง-	-	๓๘๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๘๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-ว่าง-
๕๖	นางชนมภา พงศ์พานิช	ค.บ.	๓๘๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๒	ครู	คศ.๑	๓๘๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๒	ครู	คศ.๑	๒๒๘,๙๖๐	-	-	๒๒๘,๙๖๐
๕๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘	น.ส.เจนนิ่ง แสงคำ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๘,๖๐๐	-	-	๒๒๘,๖๐๐
๕๙	น.ส.นิตินิ์ สุขพร้อม	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๖๐	น.ส.นันทิยาภรณ์ มั่นหมายธินิ์	ค.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๘,๖๐๐	-	-	๒๒๘,๖๐๐
๖๑	น.ส.นันทิยาภรณ์ มิ่งสมบัติ	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๓	นางสาวศศิธรณ บุษบกอง	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-ว่าง-