คำนำ

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่ คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงานและการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่ทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลนาประดู่
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑ -๒
- ข้อมูลด้านโครงสร้างอัตรากำลัง	๓
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๔-๙
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๐
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๐-๑๕
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายพัฒนา	
- วัตถุประสงค์ของการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๓ เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๗
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๑๘
ส่วนที่ ๕ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๙-๒๐
- วิธีการพัฒนาและรายละเอียดแผนพัฒนา	๒๑-๒๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๕
ส่วนที่ ๗ บทสรุป	๒๖

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาประดู่
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
****

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสมารถใช้และและพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องสงเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหาราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหาราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

/๑. ต้องสร้างระบบ...

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

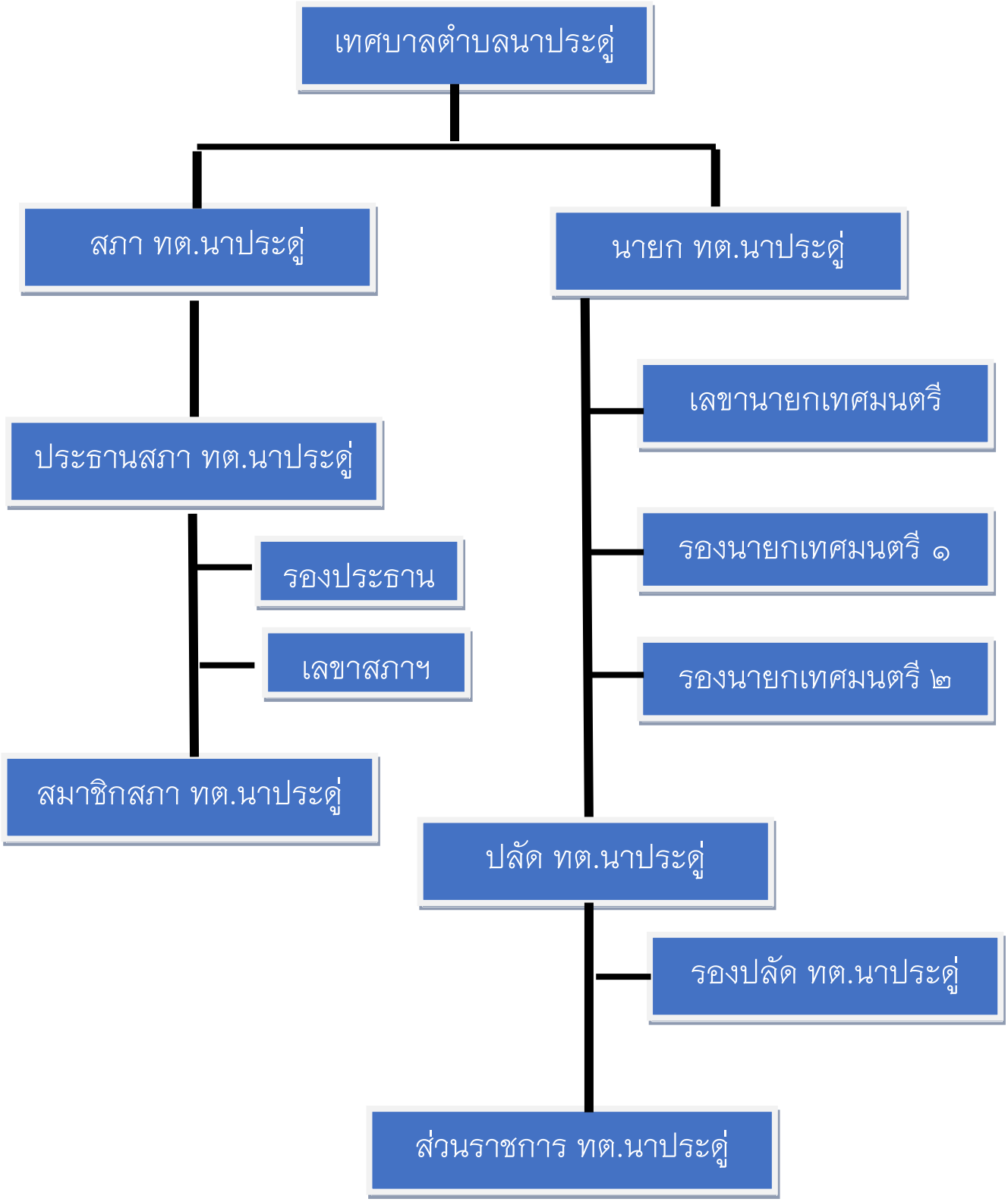
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ตามมติคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ซึ่งแจ้งให้ทุกจังหวัดทราบและดำเนินการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เทศบาลตำบลนาประดู่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอเทศบาล

/๑. โครงสร้าง...

๑. โครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลนาประดู่



อัตรากำลังตามที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑.	นางปุณยนุช พงษ์สุชาติ	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕,๗๕๐	
๒.	นางนิธิรา สองเมือง	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๔,๖๘๐	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>				
๓.	นางสาวกชกร เสริมภักดิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖,๔๖๐	
๔.	นายอนุชา ห่อทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓,๕๕๐	
๕.	นางสาววัฒนี ล่องอิ่ม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๗,๘๘๐	
๖.	นายนพดล หีมคง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๖,๒๒๐	
๗.	นายศิรพรชัย หนูนุ่น	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๕,๒๗๐	
๘.	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก./ชก.		
๙.	นายนิยม คุ้มภัยรัญ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓๑,๘๘๐	
๑๐.	นายมงคล สุขแก้ว	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน	๑๓,๕๐๐	
๑๑.	นายอุปถัมป์ อินทกาศ	พนักงานขับรถดับเพลิง		๒๔,๘๕๐	

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลังตามที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>กองคลัง</u>				
๑.	นางมยุรา นันทะไสย	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๐,๒๒๐	
๒.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น		
๓.	นางสาวสุภา มู่เก็ม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๖๐	
๔.	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.		
๕.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น		
๖.	นางสาวไลลา ยาประจันทร์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๖๐	
๗.	ว่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลังตามที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>กองช่าง</u>				
๑.	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น		
๒.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น		
๓.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น		
๔.	ว่าง	นายช่างโยธา	ปง./ชง.		
๕.	นายฉัตรชัย โปติบุตร	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๔,๗๓๐	
๖.	นายมนตรี ตั้งขิม	พนักงานขับรถกระเช้า		๒๕,๖๗๐	
๗.	นายประยูร แก้วนิตย์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๒๑,๐๑๐	
๘.	ว่าง	คนงาน			

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลังตามที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>กองการสาธารณสุขฯ</u>				
๑.	ว่าง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		
๒.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		
๓.	นางสาวซารูณีย์ ตาเล๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๒๒,๐๕๐	
๔.	นายสมนึก น้อยทรงศ์	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๒๒,๙๘๐	
๕.	นายภาณุพงค์ เอียดแอ	คนงาน		๙,๐๐๐	

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลังตามที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>กองการศึกษา</u>				
๑.	ว่าง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		
๒.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		
๓.	นางสาวซารูณีย์ ตาเล๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๒๒,๐๕๐	
๔.	นายสมนึก น้อยทรงศ์	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๒๒,๙๘๐	
๕.	นายภาณุพงค์ เอียดแอ	คนงาน		๙,๐๐๐	

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลังตามที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>กองการประปา</u>				
๑.	ว่าง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		
๒.	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		
๓.	นางสาวซารูณีย์ ตาเล๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๒๒,๐๕๐	
๔.	นายสมนึก น้อยทรงศ์	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๒๒,๙๘๐	
๕.	นายภาณุพงค์ เอียดแอ	คนงาน		๙,๐๐๐	

/อัตรากำลัง..

<u>อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล</u>

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลตำบลต้องทำ ได้แก่

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลตำบลอาจจัดกิจกรรมใด ๆ ได้แก่

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๙. เทศพาณิชย์

๑. การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่ และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ และเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะ

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น จึงได้วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

<u>จุดแข็ง (Strength : S)</u>

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. เทศบาล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. เทศบาล มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล
๑๓. บุคลากรในเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับ ผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลเป็นอย่างดี

<u>จุดอ่อน (Weaknesses : W)</u>

๑. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๒. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๓. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๔. เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๕. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๖. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๗. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๘. บุคลากรของเทศบาล มีการโอนย้ายบ่อย

/๙. วัฒนธรรม...

๙. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๐. เทศบาล ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๑. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๒. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๓. เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๔. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๕. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๖. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๗. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๑๘. เทศบาล ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

<u>โอกาส (Opportunities : O)</u>

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

<u>อุปสรรค (Threat : T)</u>

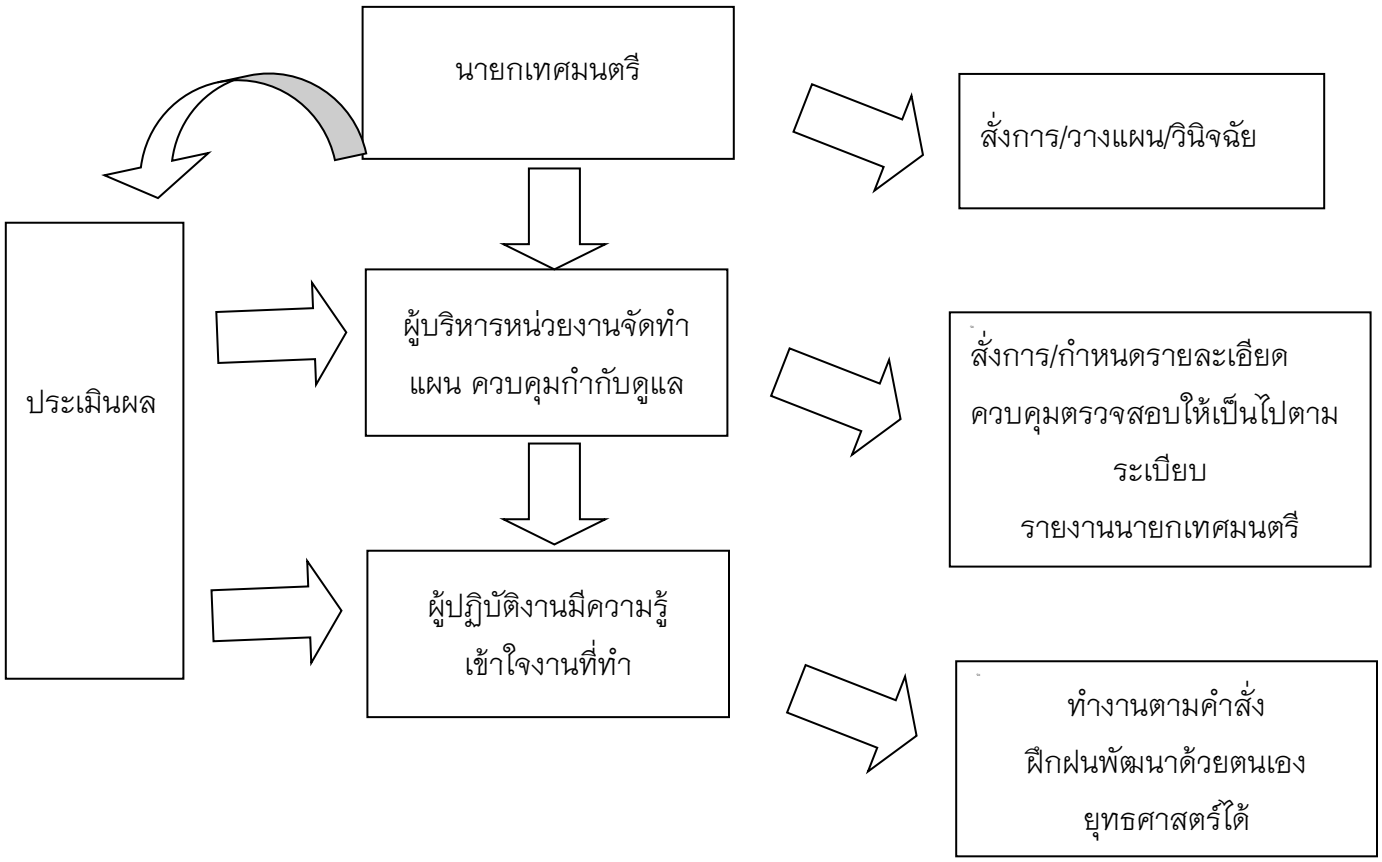
๑. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๒. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่

๓. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๔. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๕. การยึดระเบียบการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
๖. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง

จากหลักการและเหตุผล และการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนาประดู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

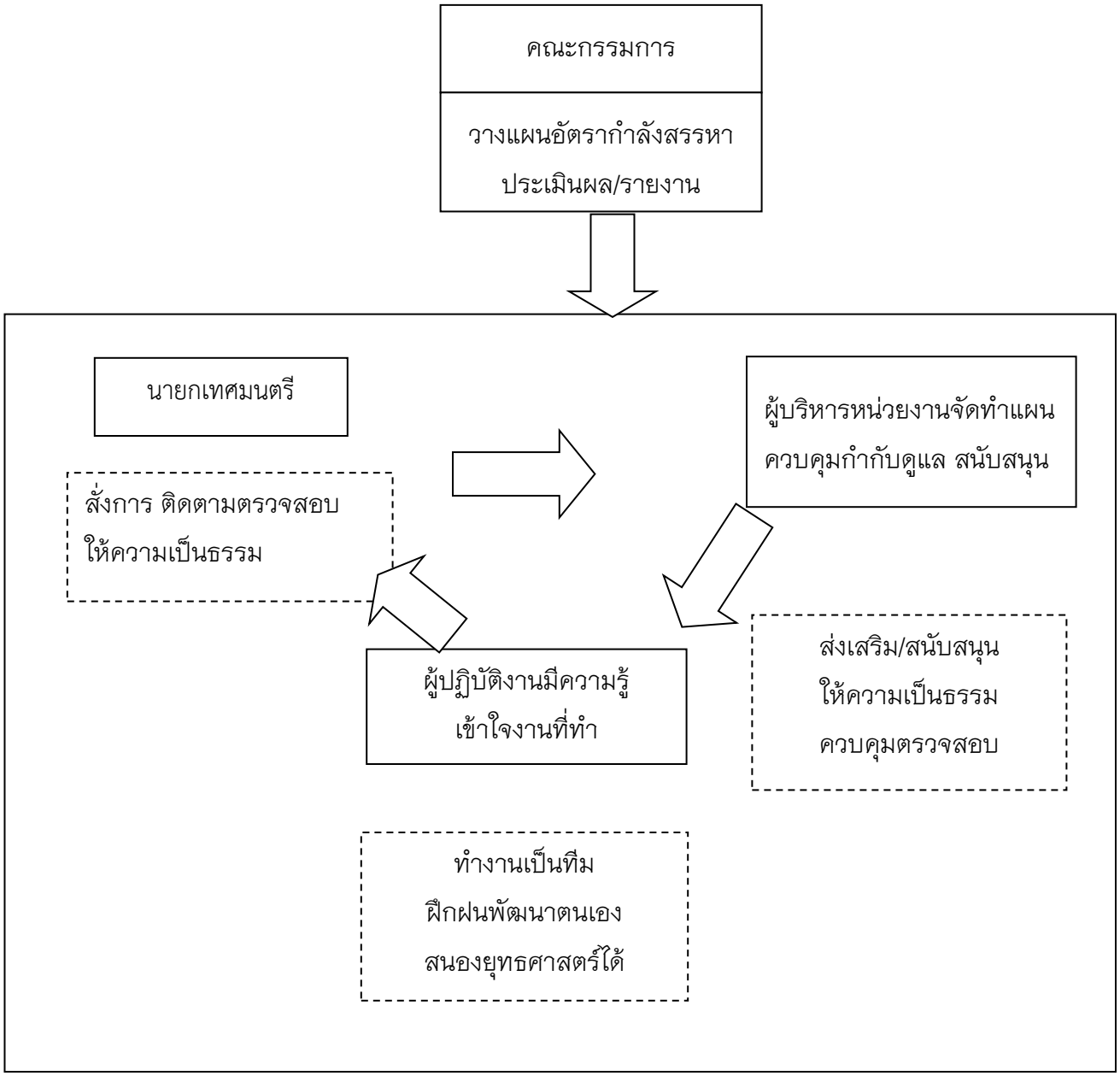
/การวิเคราะห์โครงสร้าง...

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร
โครงสร้างปัจจุบัน



/การพัฒนาบุคลากร...

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลนาประดู่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่ว่างแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



<u>วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล</u>

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญกรในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลนาประดู่ ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่

ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาประดู่ ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาประดู่ ทุกคนทีได้รับการเข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนาความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

/ส่วนที่ ๔...

ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่	เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาลตำบลนาประดู่	เป็นกรรมการ
- รองปลัดเทศบาลตำบลนาประดู่	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการประปา	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจาการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น

<u>๑. การเตรียมการและการวางแผน</u>

๑.๑ แต่ตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

<u>๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ</u>

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การให้ทุนการศึกษา
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมนนา

<u>๓. การติดตามและประเมินผล</u>

จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

สิ้นสุด

ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาประดู่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาประดู่ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นองจากนี้ เทศบาลตำบลนาประดู่ จะดำเนินงานร่มกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลนาประดู่เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. การฝึกอบรม

๕. การให้ทุนการศึกษา

๖. การดูงาน

๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

/หลักสูตรการพัฒนา...

หลักสูตรการพัฒนา

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑.	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒.	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓.	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔.	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕.	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

/อัตรากำลัง...

วิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณในการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	-ปฏิบัติงาน -ปฏิบัติการ	เท่ากับจำนวนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักปลัดเทศบาล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	-ต้น -กลาง -สูง	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกระดับในประเภท -ทั่วไป -วิชาการ	พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชน และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๓.๑ โครงการส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับวิสัยทัศน์ใหม่และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	บุคลากรสังกัดสำนักปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลสังกัดกองคลังทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	บุคลากรของกองคลังมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลสังกัดกองช่างทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	บุคลากรของกองช่างมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาล สังกัดกองการศึกษา ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	บุคลากรของกองการศึกษาศาสนา มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาล สังกัดกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	บุคลากรของกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการประปา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาล สังกัดกองการประปา ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	บุคลากรของกองการประปา มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๕ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- เพื่อซักซ้อม ทบทวน และวางแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	สามารถวางแนวทางการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองสาธารณสุขฯ - กองการประปา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากร	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง	สำนักปลัดเทศบาล
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดได้ภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อรองรับนโยบายที่ได้รับมอบ	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	-	-

ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๕
การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาประดู่ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่	กรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลนาประดู่	กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๕. นักทรัพยากรบุคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นทีเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลนาประดู่ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

/ส่วนที่ ๗...

ส่วนที่ ๗ : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาประดู่ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบด้วยภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ