

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



เทศบาลเมืองนครพนม
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

สำนักปลัด
เทศบาลเมืองนครพนม

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองนครปฐม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองนครปฐม อำเภอนครปฐม จังหวัดนครปฐม

.....

๑. สภาพทั่วไป

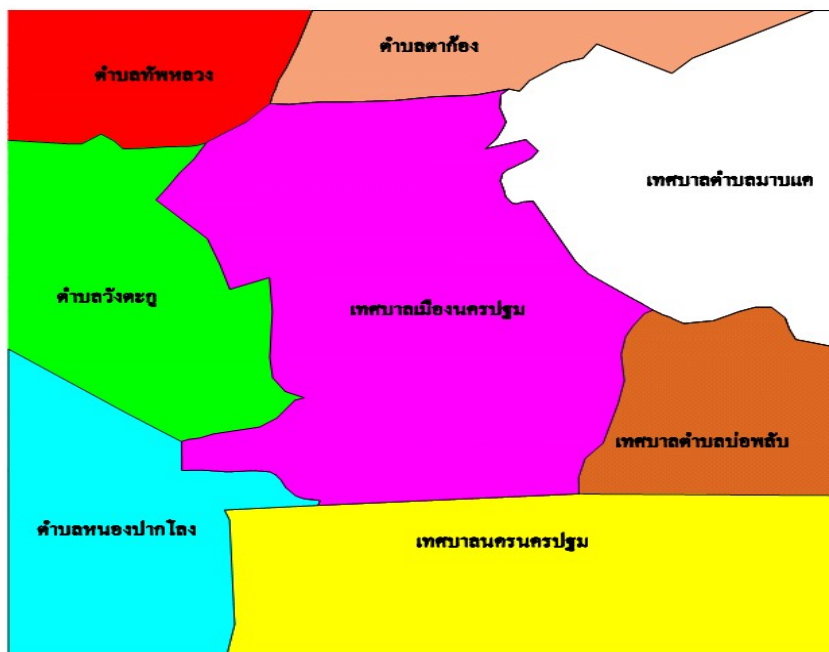
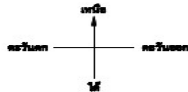
ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง

เทศบาลเมืองนครปฐม เป็นหน่วยราชการบริหารงานส่วนท้องถิ่น ที่ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลนครปฐม ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนครปฐม อำเภอนครปฐม จังหวัดนครปฐม เป็นเทศบาลเมืองนครปฐม ลงวันที่ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖ ปัจจุบันนายกเทศมนตรีเมืองนครปฐมมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนภายในตำบลนครปฐม ตามมาตรา ๔๘ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลเมืองนครปฐม ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๑๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลนครปฐม อำเภอนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีพื้นที่ครอบคลุมตำบลนครปฐมทั้งตำบล จำนวน ๘ หมู่บ้าน ตำบลนครปฐมมีพื้นที่ทั้งหมดจำนวน ๒๒.๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๘๗๕ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลตาก้อง และตำบลทัพหลวง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เทศบาลนครนครปฐม จังหวัดนครปฐม
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลบ่อพลับ และตำบลมาบแค
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลวังตะกั่ว และตำบลหนองปากโลง



แบ่งเขตการปกครองเป็น ๘ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

- หมู่ที่ ๑ บ้านหุบชบา
- หมู่ที่ ๒ บ้านนาสร้าง
- หมู่ที่ ๓ บ้านปิ่นเกลียว
- หมู่ที่ ๔ บ้านนาข้าวสุก
- หมู่ที่ ๕ บ้านนาชุม
- หมู่ที่ ๖ บ้านทุ่งเผาเต่า
- หมู่ที่ ๙ บ้านทุ่งน้อย
- หมู่ที่ ๑๐ บ้านนาหุบ



ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาลเมืองนครปฐม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายวิสูตร จันทร์ประเสริฐ	ประธานสภาเทศบาล	
๒	นายดำรง ชุณณรงค์	รองประธานสภาเทศบาล	
๓	นายมาลัย นกคารา	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๔	นายไพบุลย์ มลคล้ำ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๕	นายณัทพงศ์ ถ้ำเพชร	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๖	นายวรพรรณ สามทองกล้า	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๗	นายสุรศักดิ์ ศานติบุรณกุล	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๘	นางจรัสพร ไชกอ่อน	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๙	นายสมหวัง แก้วเขียว	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๐	นางสาวอุไรรัตน์ เสถียรพานิช	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๑	นายบรรจง ภูแก้ว	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๒	นายสมนึก ศิริสุขโกศา	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๓	นายคมสันต์ หัวใจฉ่ำ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๔	นายจรัส สนประเสริฐ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๕	นายสรายุทธ์ อุทัยฉาย	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๖	นายเต็มใส ชุณหิรัญ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๗	นางสาวพิสมัย จันทอัมพร	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๘	นายพิศล สุขสำราญ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองนครปฐม กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร และภายนอกองค์กรให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

โดยที่เทศบาลเมืองนครปฐม ได้วิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย ซึ่งจุดแข็ง - จุดอ่อนสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด เทศบาลเมืองนครปฐม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามภารกิจหน้าที่ เกิดการบูรณาการและความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลได้อย่างรวดเร็ว เทศบาลเมืองนครปฐม จึงได้กำหนดแนวทางในการวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อนขององค์กร เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรในองค์กร ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น ดังนี้

จุดแข็ง

๑. มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในองค์กรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
๒. มีการส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กร ได้รับความรู้ในด้านต่างๆ โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ อีกทั้งยังให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานอื่นๆ และเป็นการเปิดโลกทัศน์ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่ อีกทั้งยังได้รับการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร และการยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๔. มีช่องทางสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่หลากหลาย

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบและความกระตือรือร้นในการทำงาน
๒. บุคลากรในองค์กรน้อยไม่เพียงพอกับงาน ทำให้การปฏิบัติภารกิจหน้าที่ยังไม่ค่อยบรรลุวัตถุประสงค์
๓. บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังไม่ทราบบทบาทของตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๔. ในองค์กรยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์อยู่

โอกาส

๑. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางส่วน
๓. รัฐบาลส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ และมีการเชื่อมโยงเครือข่าย
๔. แนวคิดการบริหารราชการแบบบูรณาการ และการปฏิรูประบบราชการทำให้เกิด

ประสิทธิภาพ

อุปสรรค

๑. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
๒. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการตามแผน
๓. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน
๔. รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริการที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์องค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อมูลข่าวสาร
- ด้านธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลเมืองนครปฐม เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากรหรือพนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลเมืองนครปฐม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุกๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองนครปฐม ประจำปี ๒๕๖๓
- ๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองนครปฐม

๖. ขอบเขตการพัฒนา

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากรการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองนครปฐม

๗. คำจำกัดความ

- ๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด เทศบาลเมืองนครปฐม หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร
- ๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม
- ๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๘. เป้าหมายการพัฒนา

บุคลากรในเทศบาลเมืองนครปฐมได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี

๑๐. ผู้รับผิดชอบ

- ๑ สำนักปลัดเทศบาลเมืองนครปฐม
- ๒ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - ๒.๑ สำนวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - ๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ
 - ๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมิน

๑๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร- หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร- คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผลตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล

๑๒. การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

เทศบาลเมืองนครปฐมได้สำรวจข้อมูลจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาล ซึ่งจะนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายตำแหน่ง โดยได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรจำนวน ๗๔ ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๘๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘๙ ของบุคลากรทั้งหมด พบว่าบุคลากรยังขาดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงควรพัฒนาความรู้ตามความต้องการของบุคลากรแต่ละรายต่อไป ดังนี้

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นางสุภา บุทธย์รักษ์	ปลัดเทศบาล	ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย หากไม่ได้รับการพัฒนาอาจปฏิบัติงานผิดพลาดได้	ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอปท. ประกาศนียบัตรการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง การบริหารงานพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน	
๒	นางสาวนุชนาถ มรุธวานิช	รองปลัดเทศบาล	ขาดทักษะความรู้ในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาและการจัดทำงบประมาณ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย หากไม่ได้รับการ	การจัดทำแผนพัฒนาและการทำงบประมาณ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง หลักสูตรนักรับบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรที่เกี่ยวกับงานบุคคล หลักสูตรที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขฯ หลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หลักสูตรวินัยละเมิด การดำเนินคดีต่างๆ	
๓	นางนฤมล โพธิ์ทองนาค	หัวหน้าสำนักปลัด	ขาดทักษะความรู้ในเรื่องการจัดทำแผน	การจัดทำแผนพัฒนาและการทำงบประมาณ	
๔	นางสาวช่อเพชร พ่วงจั่น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ต้องการทราบถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติของ อปท.ต่างๆที่ สตง.ตรวจพบ และระเบียบกฎหมาย และข้อปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	หลักสูตรข้อบกพร่องที่ตรวจพบของ สตง. หลักสูตรการตรวจสอบงานการเงินและบัญชี หลักสูตรการตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕	นางสาวฐิติรัตน์ เกียรติจารุภาค	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนในอดีตกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ยอมรับเนื่องจากเป็นหลักสูตรที่อบรมโดยสถาบันอื่น	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	
๖	นายวิทยา วัฒนันต์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขาดความรู้ด้านกฎหมาย ข้อระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ หลักสูตรการใช้วิทยุสื่อสารของทางราชการ	
๗	นางสาวมาลินี ธีรทองชุ่ม	นักทรัพยากรบุคคล	ระเบียบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๘	นายสกุลกฤติ เอกสินธุ์	นิติกร	ขาดความเข้าใจ	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	
๙	นายสุรศักดิ์ ระพาเพท	นักพัฒนาชุมชน	ขาดความรู้	ระเบียบเกี่ยวกับหอพัก	
๑๐	นายอภิรัตน์ งามแข	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ความรู้ยังไม่เพียงพอที่จะใช้ปฏิบัติงาน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตร e-LAAS หลักสูตร e-plan หลักสูตรการจัดทำงบประมาณ	
๑๑	นางสาวกฤษณาภรณ์ นุ่มหันต์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขาดความรู้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขาดความรู้ด้านจัดซื้อจัดจ้าง	หลักสูตรงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
๑๒	นางสาวธิดารัตน์ เต็มจากรุกูล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบแผนพัฒนา จึงทำให้การทำงานในบางครั้งเกิดข้อ ผิดพลาด	หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนา	
๑๓	นายศทาวุฒิ สืบสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ความรู้ในการระงับเหตุและเผชิญเหตุ สาธารณภัยยังไม่มี	หลักสูตรระยะสั้น เช่น การดับเพลิง เพลิง , การป้องกันและระงับเหตุ สาธารณภัยต่างๆ	
๑๔	นายเอกวิทย์ พวงจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ความรู้ในการระงับเหตุและเผชิญเหตุ สาธารณภัยยังไม่มี	หลักสูตรระยะสั้น เช่น การดับเพลิง เพลิง , การป้องกันและระงับเหตุ สาธารณภัยต่างๆ	
๑๕	นางสุนทร เทศ์ชบุตร	พนักงานดับเพลิง	ความรู้ในการระงับเหตุและเผชิญเหตุ สาธารณภัยยังไม่มี	หลักสูตรระยะสั้น เช่น การดับเพลิง เพลิง , การป้องกันและระงับเหตุ สาธารณภัยต่างๆ	
๑๖	นางรุจิวรรณ สายอุทา	นักการ	ขาดความสามัคคี	หลักสูตรมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	
๑๗	นายพีรพัฒน์ จอกลอย	คนงาน	ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องทะเบียน พาณิชย์ และการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์	หลักสูตรเกี่ยวกับงานทะเบียนพาณิชย์ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑๘	นางสาวสุกัญญา ทรัพย์อานัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	ขาดความรู้ด้านบัญชีและพัสดุในระบบ E-Laas	หลักสูตรเกี่ยวกับระบบ E-Lass ด้านบัญชีและพัสดุ	
๑๙	นางสาวเกศแก้ว ลบแยม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	การจัดทำรายงานการเงินและการบันทึกบัญชีในระบบe-lass ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน	หลักสูตรการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินและปิดบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์e-lass	
๒๐	นางสาวจิตติมา จารุเกียรติสกุล	หัวหน้าฝ่ายแผนภาษีฯ	ขาดความรู้ด้านการจัดเก็บภาษีรายได้และด้านพัสดุ	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้และด้านพัสดุ	
๒๑	นางสาววรรษัญญา ไสสาคร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขาดความรู้ในระบบ e-laas	หลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบ e-lass หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ	
๒๒	นางเบญจวรรณ ทำกินรวย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระบบ Laas	
๒๓	นายจิรวุฒน์ มะศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขาดความรู้ด้านการจัดเก็บภาษีรายได้	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้	
๒๔	นางสาวฐปนภรณ์ ปักกาโร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	ขาดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิมพ์ฎีกาและการจัดทำบัญชีด้วยระบบ e-lass	หลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบ e-lass งานฎีกาและงานบัญชี	
๒๕	นางอ้อยใจ นาคุ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกฯ	ขาดความเข้าใจในโปรแกรม Excel	หลักสูตรการใช้โปรแกรม Excel	
๒๖	นางสาวพรศรี วงษ์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกฯ	ขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan	หลักสูตรการใช้โปรแกรมบันทึก e-plan	
๒๗	นางสาวรวีวรรณ จินต์ธนาวัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐	หลักสูตร พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐	
๒๘	นางสาวชนกนาด ถ้ำเพชร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการจัดเก็บภาษีรายได้	หลักสูตรที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้	
๒๙	นางสาวนภาพร มงคลทอง	คนงาน	ขาดความรู้ในการลงระบบ E-laas	หลักสูตรการลงระบบ E-laas	
๓๐	นายสาธิต สีพราย	คนงาน	ขาดความรู้ในการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	จรรยาบรรณในคุณธรรมและจริยธรรม	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๓๑	นางเยาวนาท วิริยประสิทธิ์ชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ปัจจุบันระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายฉบับ ทำให้ขาดความรู้	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๓๒	นางศิริรัตน์ รอดถนอม	พยาบาลวิชาชีพ	ระเบียบเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/การตรวจงานจ้าง มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/การตรวจการจ้าง	
๓๓	นางปราณี พุทธรักษา	พยาบาลวิชาชีพ	ระเบียบเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/การตรวจงานจ้าง มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/การตรวจการจ้าง	
๓๔	นางสาวสรินพร ไทรทอง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ขาดความชำนาญงานด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ	
๓๕	นางสาวชลธิชา สืบเสนาะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขาดความชำนาญงานด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ	
๓๖	จำสืบเอกชัยวัฒน์ ทองปาน	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ขาดความชำนาญงานด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ	
๓๗	สิบบโธนซ์ สมบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขาดความชำนาญงานด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ	
๓๘	นางสาวอภิสรฯ ขวัญสุด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ทันตสาธารณสุข	ปัจจุบันระบบงานราชการมักนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาเกี่ยวข้องมากขึ้นบางงานเป็นงานเฉพาะทำให้ขาดความรู้	ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	
๓๙	นายสมทรง สิงโต	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	ขาดความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ	หลักสูตรการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี	
๔๐	นายประกิจ ใจงาม	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	ขาดความรู้เรื่องซ่อมรถ	หลักสูตรช่างยนต์	
๔๑	นายศุภกร เอกณรงค์พันธ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	ขาดความรู้เรื่องซ่อมรถ	หลักสูตรช่างยนต์	
๔๒	นางสาวประภาพรรณ ท่วมสม	คนงาน	ขาดความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน	หลักสูตรที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

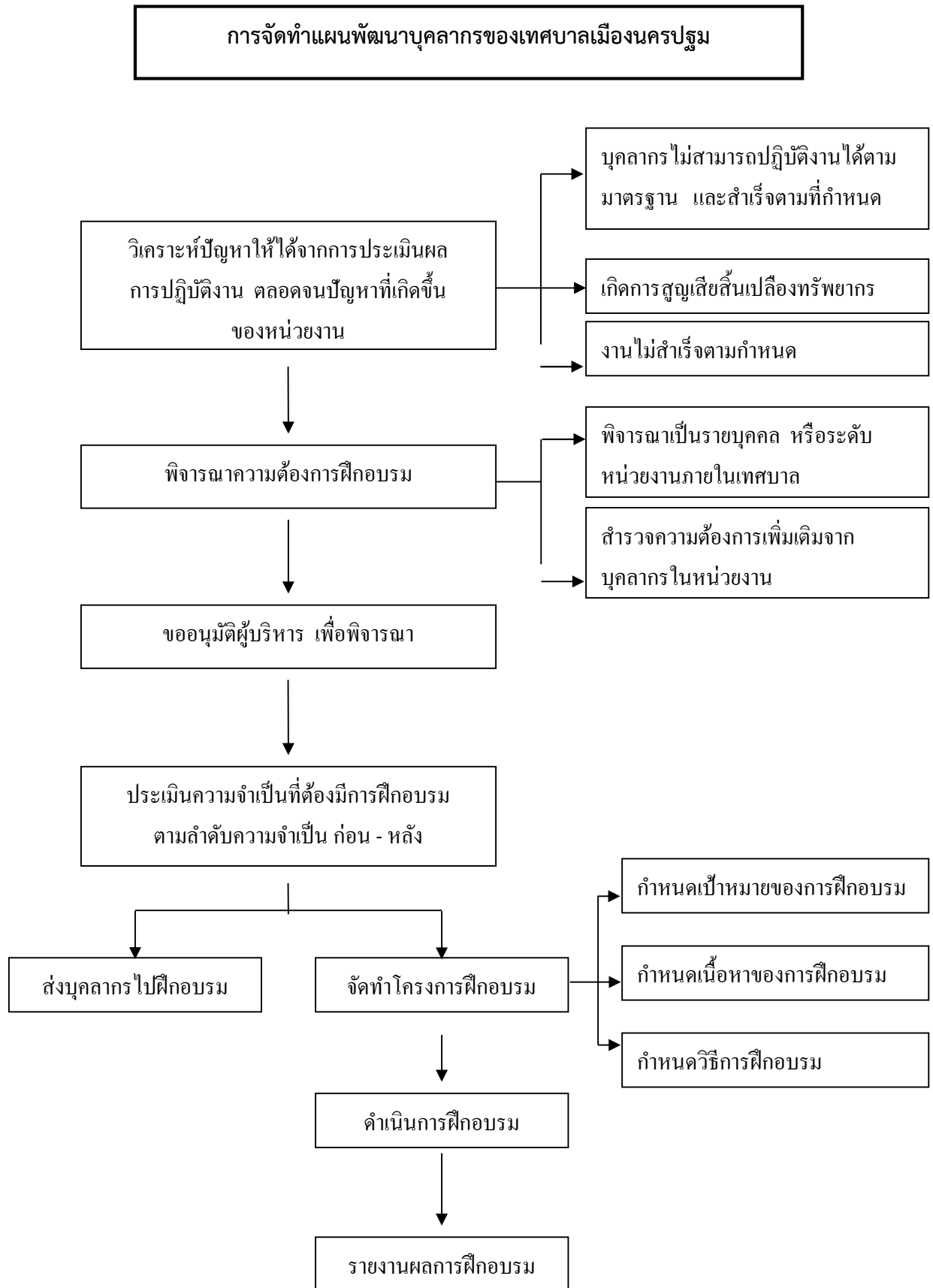
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๔๓	นายไกรสร มั่นคง	คนงานประจำรถขยะ	การปฏิบัติงานต้องเจอกับสภาพปัญหาของปริมาณขยะ ประเภทของขยะที่มีความแตกต่าง อันตรายจากการสัมผัสขยะฯ	การคัดแยกขยะ การจัดการขยะ อย่างถูกสุขลักษณะ	
๔๔	นายสมเจตน์ อยู่รัตน์	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๔๕	นายภูขงค์ ภูวัฒนา	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๔๖	นายสมยศ เก๋ทอง	คนงานประจำรถขยะ	การปฏิบัติงานต้องเจอกับสภาพปัญหาของปริมาณขยะ ประเภทของขยะที่มีความแตกต่าง อันตรายจากการสัมผัสขยะฯ	การคัดแยกขยะ การจัดการขยะ อย่างถูกสุขลักษณะ	
๔๗	นายกิตติชัย มีรุ่ง	คนงานประจำรถขยะ	การปฏิบัติงานต้องเจอกับสภาพปัญหาของปริมาณขยะ ประเภทของขยะที่มีความแตกต่าง อันตรายจากการสัมผัสขยะฯ	การคัดแยกขยะ การจัดการขยะ อย่างถูกสุขลักษณะ	
๔๘	นายสุทธิ ภูริเอกสุวรรณ	คนงานประจำรถขยะ	ความปลอดภัยในหน้าที่การงานที่ทำงานเรื่องอุปกรณ์และวัสดุเครื่องมือต่างๆ	หลักสูตรเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล หลักสูตรการเสริมสร้างความสามัคคี โดยอบรมที่ต่างจังหวัด	
๔๙	นายเกรียงศักดิ์ ชุ่มจิตร	คนงาน	ขาดความชำนาญความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับการออกใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ	ระเบียบ ข้อกฎหมาย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๕๐	นางจิรินธนิ ปานทน	คนงาน	-	มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	
๕๑	นางสาวสิริรัตน์ ชูศรีสุข	คนงาน	ขาดความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง	
๕๒	นางสาวอรนุช คำสม	คนงาน	-	มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	
๕๓	นางสาวพิศมัย เจริญลักษณ์	ผู้อำนวยการการศึกษา	การเปลี่ยนแปลงของแนวทางบริหารจัดการศึกษาทั้งในรูปการบริหาร การจัดการด้านต่างๆ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการบริหาร	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา ผู้นำการเปลี่ยนแปลง การบริหารความเสี่ยง	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๕๔	นางวัชรรา ศิริทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ความสามัคคีความรับผิดชอบ ความเสียสละ รักใคร่ปรองดอง ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของบุคลากรในองค์กรมีน้อย	จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ	
๕๕	นางสาวคัชฌิยา สุมาลา	นักวิชาการศึกษา	ภาวะโลกร้อน ภัยธรรมชาติที่รุนแรงก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน	หลักสูตรปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำริในหลวงรัชกาลที่ ๙	
๕๖	นางสาวมัทติกา ดีสวัสดิ์	ครู	การพัฒนาในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำเรื่องของการเลื่อนวิทยฐานะ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	จัดให้มีการศึกษาดูงาน ศพด.ต้นแบบ จัดให้อบรมเรื่องการจัดทำแผนการศึกษา จัดให้อบรมเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ จัดให้อบรมเรื่องการทำหลักสูตรสถานศึกษา	
๕๗	นางสาวพรพิมล ต้นทเนตนิต	ครู	การพัฒนาด้านการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	อบรมศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ อบรมงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๕๘	นางโสภา โรจน์เอกจิตต์	ผู้ดูแลเด็ก	การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	
๕๙	นางทัศนภรณ์ ศรีทอง	ผู้ดูแลเด็ก	การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	
๖๐	นางสาวริสา สามตรีกัน	คนงาน	ต้องการพัฒนาความรู้ด้านงานธุรการ, พัสดุ	งานธุรการยุคใหม่และงานพัสดุ	
๖๑	นายวิริยะ เจริญสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	ขาดแคลนบุคลากรในกองช่างหลายอัตรา	หลักสูตรในวิชาชีพวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	
๖๒	นายเจตนา ผกาพวง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ยังไม่ได้รับใบอนุญาตวิชาชีพระดับสามัญวิศวกร	การออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ภาครัฐกรมโยธาธิการและผังเมือง หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลางของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
๖๓	พันจ่าอากาศเอกชวิฏ	เจ้าพนักงานธุรการ	การพิมพ์หนังสือราชการ การรับส่งหนังสือ การเก็บเอกสารไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการท้องถิ่น	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๖๔	นายสดีไส ผาอินดี	เจ้าพนักงานประปา	ขาดแคลนเครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่นรถขุด เครื่องสกัดคอนกรีตขนาดใหญ่	การออกแบบประมาณราคางานก่อสร้าง ระบบประปา	
๖๕	นายภาณุวัฒน์ ละเจริญ	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	ขาดความรู้ในการติดตั้งน้ำประปา และงานตรวจสอบแก้ไขมาตรวัดน้ำ	ระบบการผลิตน้ำประปาและจำหน่ายประปา	
๖๖	นางสาวสุธาณี อำไพ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ขาดความรู้ด้านโปรแกรมการใช้งานบันทึก	ระบบงานสารบรรณ โปรแกรมการจัดเก็บ	
๖๗	นางสาวดวงพร รั้วทองชุ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ขาดความรู้ด้านโปรแกรมการใช้งานบันทึกข้อมูล	ระบบงานสารบรรณ โปรแกรมการจัดเก็บข้อมูล โปรแกรมเว็บไซต์/แต่งภาพ	
๖๘	นายธนสนธิ์ อ่อนน้อม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ขาดความรู้ในการติดตั้งเครื่องจักร และเครื่องมือในการช่วยเซฟการทำงาน	ระบบไฟฟ้า การปฏิบัติเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน	
๖๙	นายเจษฎา ชื่นเจริญ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ขาดความรู้ในการติดตั้งเครื่องจักร และเครื่องมือในการช่วยเซฟการทำงาน	ระบบไฟฟ้า การปฏิบัติเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน	
๗๐	นายประทวน เผ่าจื้อ	คนงาน	ขาดความรู้ในการติดตั้งเครื่องจักร และเครื่องมือในการช่วยเซฟการทำงาน	ระบบไฟฟ้า การปฏิบัติเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน	
๗๑	นายศักดิ์ ป่านทอง	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความรู้ในการผลิต จำหน่าย ติดตั้ง การตรวจ แก้ไข ปรับมาตรวัดน้ำ สํารวจ และต่อท่อประปา	ระบบผลิตน้ำประปา การติดตั้ง ซ่อมแซม และควบคุมเครื่องผลิตน้ำประปา	
๗๒	นายรุ่ง เต็มปักซี	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความรู้ในการผลิต จำหน่าย ติดตั้ง การตรวจ แก้ไข ปรับมาตรวัดน้ำ สํารวจ และต่อท่อประปา	ระบบผลิตน้ำประปา การติดตั้ง ซ่อมแซม และควบคุมเครื่องผลิตน้ำประปา	
๗๓	นายนันทพล หลีเจริญ	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความรู้ในการผลิต จำหน่าย ติดตั้ง การตรวจ แก้ไข ปรับมาตรวัดน้ำ สํารวจ และต่อท่อประปา	ระบบผลิตน้ำประปา การติดตั้ง ซ่อมแซม และควบคุมเครื่องผลิตน้ำประปา	
๗๔	นายประเวศน์ งามพริ้งศรี	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	ขาดความรู้ในด้านงานซ่อมบำรุงเครื่องยนต์	ด้านงานซ่อมบำรุงเครื่องยนต์	



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→									
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→									
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→									
๙. ประเมินผล	ดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

**หลักสูตร/แนวทางการพัฒนา
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง**

๑. การพัฒนาความชำนาญการ (พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง)

- ๓.๑ จัดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน (ถ้ามี)

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. จัดโครงการส่งเสริมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม โดยมีกิจกรรมแข่งกีฬาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และมีการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อมอบรางวัลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความขยันในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานเป็นขวัญใจเทศบาล
- ๑.๔ การมีส่วนร่วมในการทำงาน อุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างพนักงาน การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

แผนพัฒนาบุคลากร

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่อง ต่างๆ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
๔	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความ เคลื่อนไหวในการทำงาน และให้มีการถ่ายทอด ความรู้หรือแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่างบุคลากร	ทุกส่วนราชการ
๕	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงานเทศบาล	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของเทศบาล	เพื่อให้เพียงพอต่อการ ทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖	- การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่) ถ้ามี	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถ ในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถใน หน้าที่

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา โดยมีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในด้านที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕