

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เทศบาลเมืองนครพนม
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

สำนักปลัด
เทศบาลเมืองนครพนม

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เทศบาลเมืองนครพนม
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

สำนักปลัด
เทศบาลเมืองนครพนม

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถ ด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองนครปฐม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลเมืองนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

.....

๑. สภาพทั่วไป

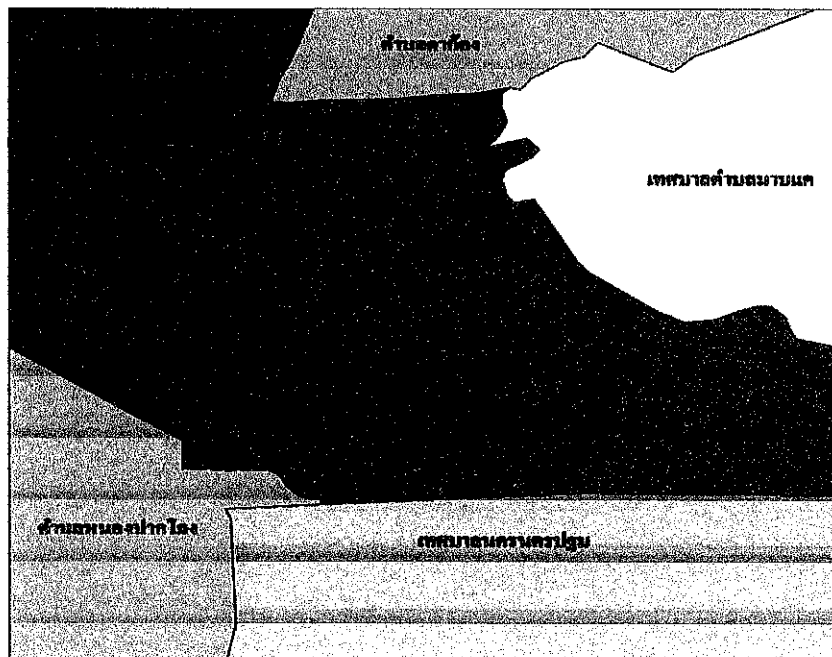
ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง

เทศบาลเมืองนครปฐม เป็นหน่วยราชการบริหารงานส่วนท้องถิ่น ที่ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลนครปฐม ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม 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

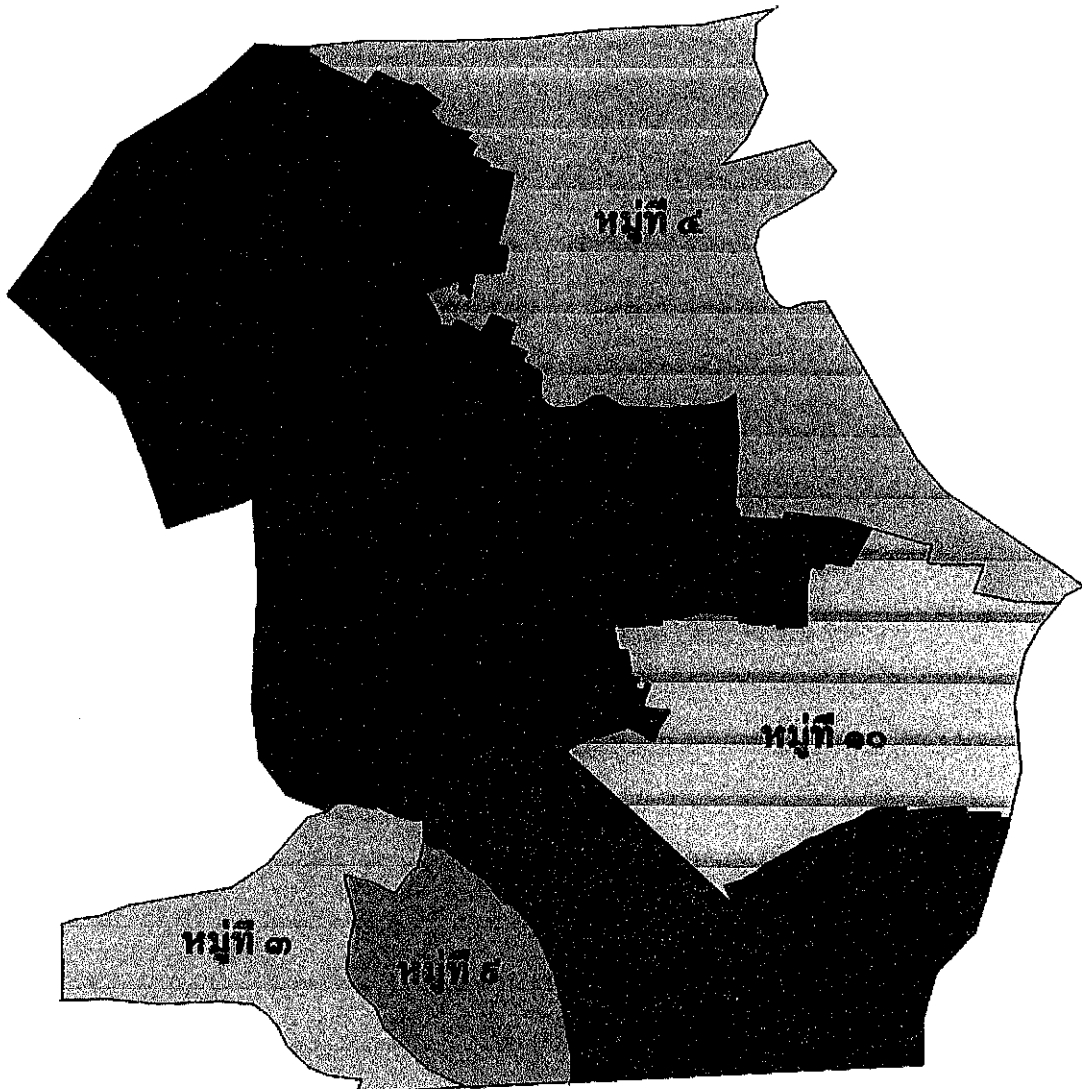
เทศบาลเมืองนครปฐม ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๑๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีพื้นที่ครอบคลุมตำบลนครปฐมทั้งตำบล จำนวน ๘ หมู่บ้าน ตำบลนครปฐมมีพื้นที่ทั้งหมดจำนวน ๒๒.๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๘๗๕ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

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 ๗ บ้านทุ่งน้อย
- หมู่ที่ ๘ บ้านนาหุบ



ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพทั่วไปในเขตเทศบาลเมืองนครปฐม เป็นพื้นที่ราบลุ่มดินต่ำเหมาะแก่การเกษตรกรรม เป็นพื้นที่กึ่งเมืองกึ่งชนบทเหมาะแก่การปลูกสร้างที่อยู่อาศัย เลี้ยงสัตว์ ทำการเกษตรเพราะเป็นพื้นที่ที่อยู่ในเขตชลประทานโดยอาศัยแหล่งน้ำในคลองชลประทานที่ไหลผ่านในการทำเกษตรได้ตลอดปี

ลักษณะภูมิอากาศ

มีสภาพภูมิอากาศเหมือนกับจังหวัดทั่วไปในภาคกลาง แบ่งเป็น ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน ฤดูฝนตั้งแต่เดือน พฤษภาคมถึงเดือนกันยายน และฤดูหนาวตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนมกราคม

ประชากร

ประชากรในเขตเทศบาลเมืองนครปฐมมีครัวเรือน ๖,๔๒๑ ครัวเรือน ประชากรรวมทั้งสิ้น ๑๓,๑๖๔ คน แยกเป็นชาย ๖,๑๔๒ คน หญิง ๗,๐๒๒ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๕๙๒.๙๗ คน/ตารางกิโลเมตร

โครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- ฝ่ายการเมือง

๑. นายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม	จำนวน	๑	คน
๒. รองนายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม	จำนวน	๓	คน
๓. เลขานุการนายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม	จำนวน	๒	คน
๔. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีเมืองนครปฐม	จำนวน	๑	คน
๕. สมาชิกสภาเทศบาลเมืองนครปฐม	จำนวน	๑๘	คน

- ฝ่ายข้าราชการประจำ

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ จำนวน ๗๙ คน โดยแบ่งเป็น

๑. ข้าราชการ	จำนวน	๓๐	คน
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๔	คน
๓. พนักงานจ้าง	จำนวน	๔๕	คน

ข้อมูลทะเบียนคณะกรรมการเทศบาลเมืองนครปฐม ประจำปี ๒๕๖๕

อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายณัฏพงค์ ถ้ำเพชร	นายกเทศมนตรี	
๒	นายวิชัย เปี่ยมคล้า	รองนายกเทศมนตรี	
๓	นายสุรต สอดแสงอรุณงาม	รองนายกเทศมนตรี	
๔	นางบุญยดา โรจน์เอกจิตต์	รองนายกเทศมนตรี	
๕	นายวิชัย สุขนิพิฐพงษ์	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๖	นางสาวจารุวรรณ โรจน์เอกจิตต์	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๗	นายสมหวัง โรจน์เอกจิตต์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาลเมืองนครปฐม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายมาลัย นกตารา	ประธานสภาเทศบาล	
๒	นายคมสันต์ หัวใจฉ่ำ	รองประธานสภาเทศบาล	
๓	นายกฤษดา สอดแสงอรุณงาม	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๔	นายไพบุลย์ มลคล้ำ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๕	นายวิชัย ถ้ำเพชร	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๖	นายอภิสิทธิ์ แซ่ลิ้ม	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๗	นายสุรศักดิ์ ศานติบุรณกุล	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๑	
๘	นายดำรง ขุนณรงค์	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๙	นายสมหวัง แก้วเขียว	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๐	นายอภิชา เสถียรพานิช	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๑	นายบรรจง ภูแก้ว	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๒	นายพัชร สุขกิจ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๓	นายบุญมี มาดสุด	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๒	
๑๔	นายจำรัส สนประเสริฐ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๕	นางแดง สุสวัสดิ์ทองคำ	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๖	นายวิเชียร เหล่าแท้ง	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๗	นางสาวพิสมัย จันทระอัมพร	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	
๑๘	นายอโนทัย หอมระเหย	สมาชิกสภาเทศบาลเขต ๓	

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

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

โดยที่เทศบาลเมืองนครปฐม ได้วิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย ซึ่งจุดแข็ง - จุดอ่อนสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด 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 สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราชาบาท
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล
- 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 องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ติดตามหลักธรรมาภิบาล 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 ๒๕๖๕
- 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 สืบหาความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - 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	ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร- หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร- คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความ เห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ มอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผลตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล

๑๒. การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

เทศบาลเมืองนครปฐมได้สำรวจข้อมูลจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาล ซึ่งจะนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายตำแหน่ง โดยได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรจำนวน ๗๐ ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๗๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๐ ของบุคลากรทั้งหมด พบว่าบุคลากรยังขาดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงควรพัฒนาความรู้ตามความต้องการของบุคลากรแต่ละรายต่อไป ดังนี้

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นางสุภา บุทธยภัช	ปลัดเทศบาล	ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายฉบับทำให้ยังขาดความเข้าใจ - ความรู้และความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง - ขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - ระเบียบข้อกฎหมาย ประกาศกระทรวงมหาดไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น	
๒	นางสาวชนาด มธุวานิช	รองปลัดเทศบาล	ขาดทักษะความรู้ในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาและกาจัดทำงบประมาณ อีกทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย หากไม่ได้รับการพัฒนาจากปฏิบัติงานผิดพลาดได้	หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาและการจัดทำงบประมาณ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล - หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - หลักสูตรวินัยละเมิด การดำเนินคดีต่างๆ - หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง - หลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หลักสูตร E-Lass	
๓	นางนฤมล โพธิ์ทองนาค	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายฉบับทำให้ยังขาดความเข้าใจ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	
๔	นางสิริภัทร ศรีสุขสวัสดิ์กุล	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน - ขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน	หลักสูตรอบรมการจัดทำงบประมาณ รายจ่าย - หลักสูตรอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
๕	นางสาวฐิติรัตน์ เกียรติจารุภัค	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	หลักสูตรอบรมการจัดทำดูแลผู้สูงอายุ - หลักสูตรอบรมส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	สิ่งที่ต้องการ	ผลกระทบ
๖	นางสุรศักดิ์ ระพาทะพ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ขาดความรู้ในการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด -ขาดความรู้ในการส่งเสริมด้านเศรษฐกิจพอเพียง	หลักสูตรอบรมส่งเสริมการพัฒนาเด็กแรกเกิด -หลักสูตรอบรมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจพอเพียง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม
๗	นางสาวมาลีณี ธีรทองชุม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ขาดความรู้ในการพัฒนาบุคลากรและเส้นทางความก้าวหน้าทางบุคลากร	หลักสูตรอบรมพัฒนาบุคลากร	หลักสูตรอบรมพัฒนาบุคลากร
๘	นายสุกฤทธิเดช เอกสินธุ์	นิติกรชำนาญการ	ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายฉบับ ทำให้ยังขาดความเข้าใจ -ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรอบรมรวมกฎหมายท้องถิ่น -ระเบียบ ข้อกฎหมาย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรอบรมรวมกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
๙	นายอภิรัตน์ งามแข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หลักสูตรอบรมการบริหารจัดการบริหารงบประมาณ -หลักสูตรอบรมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	หลักสูตรอบรมการบริหารจัดการบริหารงบประมาณ -หลักสูตรอบรมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๐	นางสาวกฤษณาภรณ์ นุ่มทัศน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ขาดความรู้ในรายงานด้านคอมพิวเตอร์ -การจัดเก็บเอกสารของงานในระบบงานสารบรรณ -ขาดความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง	ขาดความรู้ในรายงานด้านคอมพิวเตอร์ -การจัดเก็บเอกสารของงานในระบบงานสารบรรณ -ขาดความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ -หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๑	นายพงศ์กานต์ วิเวียงไถ	พนักงานขับรถยนต์	ขาดความรู้ในเรื่องการซ่อมแซมและการดูแลรถยนต์	หลักสูตรอบรมเรื่องการซ่อมแซมและการดูแลรถยนต์	หลักสูตรอบรมช่างยนต์
๑๒	นางสาวธิดารัตน์ เต็นजारกุล	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน -ขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการ	หลักสูตรอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการรวมสภาท้องถิ่น	หลักสูตรอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการรวมสภาท้องถิ่น
๑๓	นายเอกวิทย์ พ่วงจัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขาดความรู้ในการดับเพลิงขั้นต้นและขั้นสูง	หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นต้น -หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นสูง

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑๔	นายวรกิจ พุฒิไพบูลย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขาดความรู้ในการดับเพลิงขั้นต้นและขั้นสูง	หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นต้น-หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นสูง	
๑๕	นางรุจิวรรณ สายอุทา	นักการ	ขาดความรู้ในการคัดแยกขยะและการทำความสะอาดฆ่าเชื้อ	อบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและทำความสะอาดฆ่าเชื้อ	
๑๖	นายพีรพัฒน์ จอกลอย	คนงาน	ขาดความรู้ในเรื่องการซ่อมแซมและการดูแลรถยนต์	หลักสูตรอบรมช่างยนต์	
๑๗	นางสุนทร เท็จบุตร	คนงาน	ขาดความรู้ในการดับเพลิงขั้นต้นและขั้นสูง	หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นต้น-หลักสูตรอบรมการดับเพลิงขั้นสูง	
๑๘	นางสาวกฤติมา ถิ่นทอง	คนงาน	ขาดความรู้ในการคัดแยกขยะและการทำความสะอาดฆ่าเชื้อ	อบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและทำความสะอาดฆ่าเชื้อ	
๑๙	นางสาวสุกัญญา พรหมย์อานัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	ระเบียบ/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	หลักสูตรเกี่ยวกับระบบ E-Lass ด้านบัญชี และหลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ	
๒๐	นางสาวเกศแก้ว สบรัมย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดทำรายงานการเงินและการบันทึกบัญชีในระบบ e-lass ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน	หลักสูตรการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินและบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ e-lass	
๒๑	นางสาวจิตติมา จารุเกียรติสกุล	หัวหน้าฝ่ายแผนพื้นที่ภาษีฯ	ขาดความรู้ด้านการจัดเก็บภาษีรายได้ และกฎหมายที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และด้านพัสดุ	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้, งานแผนที่ภาษี และระเบียบงานด้านพัสดุ	
๒๒	นางเบญจวรรณ ทักินรวาย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติตามระเบียบการจัดการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระบบ Laas	
๒๓	นายจิรวัดน์ มะศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขาดความรู้ด้านการจัดเก็บภาษีรายได้	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้	
๒๔	นางอ้อยใจ นาคนุณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกฯ	ขาดความเข้าใจโปรแกรม Excel และระบบ Laas	หลักสูตรการใช้โปรแกรม Excel และระบบ Laas	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๒๕	นางสาวพรศรี วงษ์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกฯ	ขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan	หลักสูตรการใช้โปรแกรมบันทึก e-plan	
๒๖	นางสาวชนกนภา อัมพะขร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการจัดเก็บรายได้	หลักสูตรที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้	
๒๗	นายสาธิต สีพราย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขาดความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชี และการจัดทำบัญชี	หลักสูตรเกี่ยวกับกรบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด	
๒๘	นางสาวกรรณิการ์ มะลิอ่อน	คนงาน	ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการจัดเก็บรายได้	หลักสูตรที่เกี่ยวกับกรจัดเก็บรายได้	
๒๙	นายเจตนา ผกาพวง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ยังไม่ชำนาญด้านงานบริหาร,กรจัดการ ำ	นักรบริหารงานช่าง (กลาง)	
๓๐	นายประจวบ สมนระเสริฐ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ยังไม่ชำนาญงานด้าน พรบ.กรจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	พรบ.กรจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๓๑	นายวิสุทธิ์ นาคฤทธิ์	เจ้าพนักงานประจำขำนาย	ยังไม่ชำนาญงานด้าน พรบ.กรจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	พรบ.กรจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๓๒	นายสันติชัย จันทร์มณี	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ยังไม่ชำนาญงานด้าน พรบ.กรจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	พรบ.กรจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๓๓	นายภาณุวัฒน์ ละะเจริญ	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๓๔	นางสาวดวงพร วิวทองขุ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ยังไม่ชำนาญงานด้าน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๓๕	นายธนาสนธิ์ อ่อนน้อม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	
๓๖	นายประเวศน์ งามพริ้งศรี	พจน.ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงเครื่องจักร	การซ่อมบำรุงเครื่องจักร	
๓๗	นางสาวสุธริณี อำไพ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ยังไม่ชำนาญงานด้าน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๓๘	นายเจษฎา ชื่นเจริญ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	
๓๙	นายศศิศา ป้านทอง	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๔๐	นายชัยชัย คำอ่อน	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๔๑	นายณันทพล ทวีเจริญ	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๔๒	นายรุ่ง เต็มปักซี	พนักงานผลิตน้ำประปา	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๔๓	นายณัฐวุฒิ สุชาติพัฒนา	คนงาน	ขาดความชำนาญงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๔๔	นายภฤชณะ มาชื่น	คนงาน	ขาดความชำนาญเกี่ยวกับ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๔๕	นายประทวน เผ่าจือ	คนงาน	ขาดความชำนาญเกี่ยวกับ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อ HDPE	
๔๖	นางสาวพิศมัย เจริญลักษณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	การเปลี่ยนแปลงของแนวทงบริหารจัดการ การศึกษา ทั้งในรูปการบริหาร การจัดการด้าน ต่างๆ รวมถึงระเบียบกฎหมาย ทำให้เกิดความ เสี่ยงในการบริหารจัดการ	- ฝึกอบรมการจัดการศึกษา - ผู้นำการเปลี่ยนแปลง - การบริหารความเสี่ยง	
๔๗	นางวิรัชรา ศิริทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ความสามัคคี , ความรับผิดชอบ , ความเสียสละ รักใคร่ปรองดอง, ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ของบุคลากรในองค์กรมีน้อย	- การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อเปิดวิสัยทัศน์ โลกทัศน์ ละลายพฤติกรรม - จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการของบุคลากร - จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของข้าราชการ	
๔๘	นางสาวมหติกา ตีสวัสดิ์	ครู ชำนาญการ	ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานด้าน การเงินและการจัดทำบัญชีในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- หลักสูตรการจัดทำบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้าง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๔๙	นางสาวพรพิมล ต้นทนเนินิต	ครู	ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ	- หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณ	
๕๐	นางโสภา โรจนเอกจิตต์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	การจัดการเรียนรู้และการจัดทำแผนการเรียนรู้	- หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	
๕๑	นางสาวรุ่งนภา อุ่นศิริ	ผู้ดูแลเด็ก	การจัดการเรียนรู้และการจัดทำแผนการเรียนรู้	- หลักสูตรเกี่ยวกับพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	
๕๒	นางสาวริศา สมนทรีย์กัน	คนงาน	ความรับผิดชอบ ความเสียสละ รักใคร่ ปรองดองบุคลากรในองค์กรมีน้อย	- จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากร	
๕๓	นางสาวจินตนา เฌอบำรุง	คนงาน	ความรับผิดชอบ ความเสียสละ รักใคร่ ปรองดองบุคลากรในองค์กรมีน้อย	- จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากร	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๕๔	นายภาควิต จอกลอย	คนงาน	ความรับผิดชอบ ความเสียสละ รักใคร่ปรองดองบุคลากรในองค์กรมีน้อย	- จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร	
๕๕	นางศิริรัตน์ รอดถนอม	พยาบาลวิชาชีพ	-ปัจจุบันระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายฉบับ ทำให้ขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติการพยาบาลที่จำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการบริการสุขภาพปฐมภูมิ -ขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารจัดการดูแลผู้สูงอายุ -ขาดความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง -ขาดความรู้ด้านการบันทึกบัญชีหน่วยงาน	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางสาขาเวชปฏิบัติทั่วไป (การรักษารโศค -อบรมหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care manager) -หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง -หลักสูตรการบันทึกบัญชีหน่วยงาน	
๕๖	นางปรานี พุทธิรักษา	พยาบาลวิชาชีพ	-ระเบียบเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/การตรวจงานจ้าง มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ -ขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติการเกี่ยวกับบริหารจัดการดูแลผู้สูงอายุ -ขาดความรู้ด้านการบันทึกบัญชีหน่วยงาน	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/การตรวจการจ้าง -อบรมหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care manager) -หลักสูตรการบันทึกบัญชีหน่วยงาน	
๕๗	นางสาวชลธิชา สืบเสนาะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขาดความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

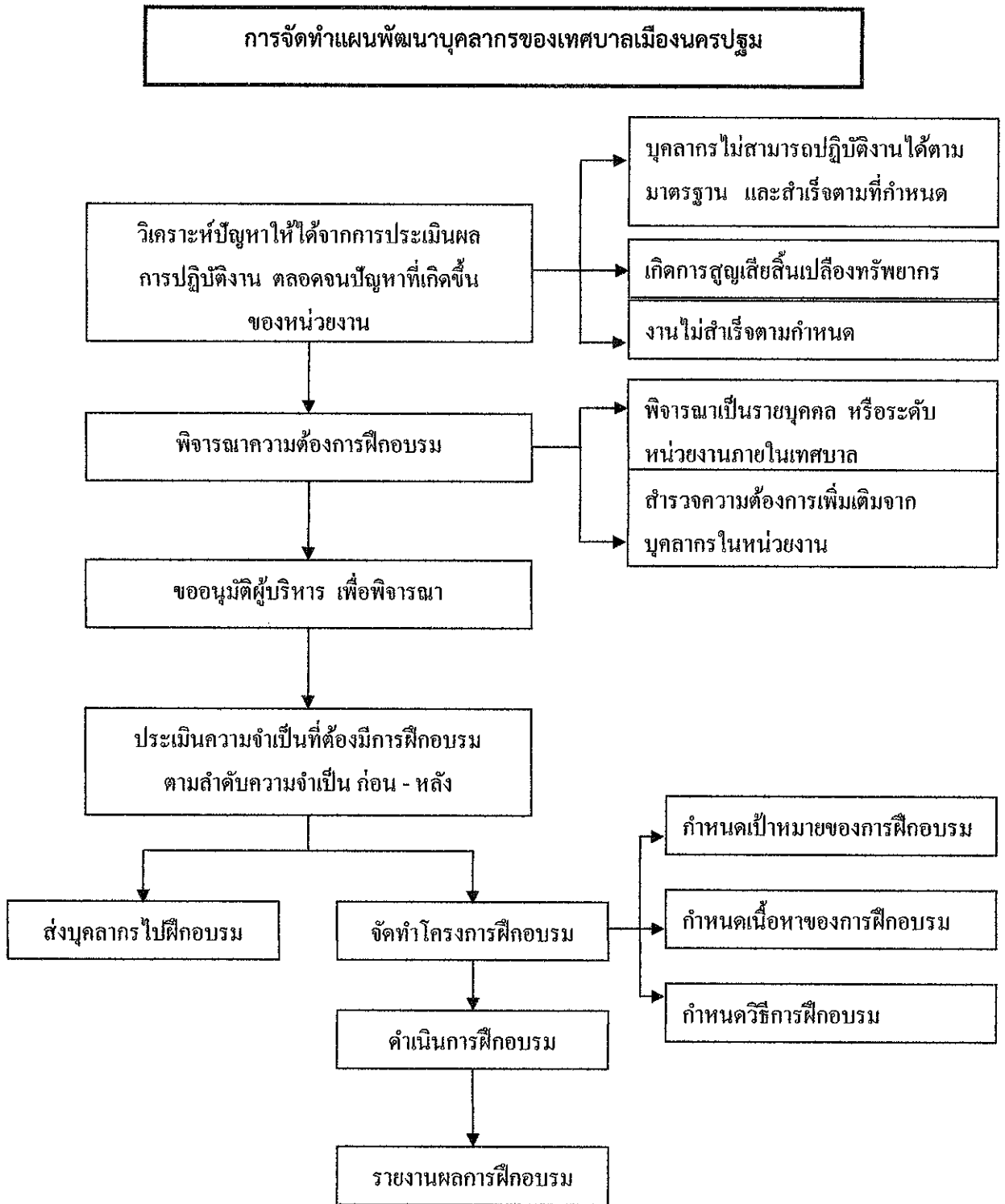
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๕๘	จำลิบเอกชัยวัฒน์ ทองปาน	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-ขาดความชำนาญ ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย การออกใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ -ขาดความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร	-ระเบียบ ข้อกฎหมาย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ	
๕๙	ลิบไพธนัช สมบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	-ขาดความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร -ขาดความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ -หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดจ้าง	
๖๐	นางสาวอภิสร่า ขวัญสด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-ปัจจุบันระบบงานราชการมีกันาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาเกี่ยวข้องมากขึ้น บางงานเป็นงานเฉพาะทำให้ขาดความรู้ -ขาดความรู้ด้านการบินกับบัญชีหน่วยงาน	-ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน -หลักสูตรการบินกับบัญชีหน่วยงาน	
๖๑	นายสมทรง สิงห์โต	พนักงานขับเค็ลเลอร์จักรกลขนาดใหญ่	ขาดความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ	หลักสูตรการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี	
๖๒	นายประกิจ ใจงาม	พนักงานขับเค็ลเลอร์จักรกลขนาดใหญ่	ขาดความรู้เรื่องซ่อมรถ	หลักสูตรช่างยนต์	
๖๓	นายศุภกร เอกณรงค์พันธ์	พนักงานขับเค็ลเลอร์จักรกลขนาดใหญ่	ขาดความรู้เรื่องซ่อมรถ	หลักสูตรช่างยนต์	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูติที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๖๔	นายกัมปนาท ปัตวี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-ขาดความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร -ขาดความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ -หลักสูติรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
๖๕	นายไกรสร มั่นคง	คนงานประจำรถขยะ	การปฏิบัติงานต้องเจอกับสภาพปัญหาของปริมาณขยะ ประเภทของขยะที่มีความแตกต่างกัน อันตรายจากการสัมผัสขยะฯ	-การคัดแยกขยะ -การจัดกาขยะ อย่างถูกสุขลักษณะ	
๖๖	นายสมยศ เกทอง	คนงานประจำรถขยะ	การปฏิบัติงานต้องเจอกับสภาพปัญหาของปริมาณขยะ ประเภทของขยะที่มีความแตกต่างกัน อันตรายจากการสัมผัสขยะฯ	-การคัดแยกขยะ -การจัดกาขยะ อย่างถูกสุขลักษณะ	
๖๗	นายกิตติชัย มีรุ่ง	คนงานประจำรถขยะ	การปฏิบัติงานต้องเจอกับสภาพปัญหาของปริมาณขยะ ประเภทของขยะที่มีความแตกต่างกัน อันตรายจากการสัมผัสขยะฯ	การคัดแยกขยะ การจัดกาขยะ อย่างถูกสุขลักษณะ	
๖๘	นายเกรียงศักดิ์ ชุ่มจิตร	คนงาน	ขาดความชำนาญ ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย การออกไปอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ	ระเบียบ ข้อกฎหมาย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	

ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเทศบาลเมืองนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สภาพปัญหา	หลักสูติที่ต้องการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๖๙	นางสาวณัฐฐา ฉิ่งทองคำ	คนงาน	-ขาดความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง -ขาดความรู้ด้านการบันทึกบัญชีหน่วยงาน	-หลักสูติที่เกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง -หลักสูติการบันทึกบัญชีหน่วยงาน	
๗๐	นางสาวช่อเพชร พวงจัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กฎหมาย ระเบียบฯ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง	เทคนิควิธีการตรวจสอบการเงิน -เทคนิควิธีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ -เทคนิควิธีการตรวจสอบการดำเนินงาน	



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 และพนักงานจ้างได้เข้ารับการศึกษอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน (ถ้ามี)

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

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	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
๔	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการดำเนินงาน และให้มีการถ่ายทอด ความรู้หรือแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่างบุคลากร	ทุกส่วนราชการ
๕	- การสรรหาเครื่องมื่ออุปกรณ์เพื่อการบริหารงานเทศบาล	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของเทศบาล	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	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

