

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



เทศบาลตำบลปากนคร
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช
จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑.หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ อาจส่งผลทำให้การทำงานขององค์กรไม่มีประสิทธิผล มีความล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อกระบวนการทำงานขององค์กรไม่มีประสิทธิผล มีความล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อกระบวนการทำงาน ดังนั้น องค์กรจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปากนคร จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในเทศบาลตำบลปากนคร

๓.เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากนคร ในระยะสั้นของผู้บริหาร

๓.๑.๑ พนักงานเทศบาลสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

๓.๑.๒ การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปอย่างโปร่งใสพนักงานเทศบาลมีคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑.๓ พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากนคร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๑.๓ พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากนคร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากนคร ในระยะสั้นของพนักงานเทศบาล

๓.๒.๑ เทศบาลตำบลปากนคร ให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๒.๒ เทศบาลตำบลปากนคร ให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๒.๓ เทศบาลตำบลปากนคร ให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๓ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลปากนคร ในระยะสั้นของประชาชน

๓.๓.๑ พนักงานเทศบาลตำบลปากนคร สามารถให้บริการประชาชนอย่างสะดวก รวดเร็ว

๓.๓.๒ พนักงานเทศบาลตำบลปากนคร สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทันท่วงที และประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๓.๔ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปากนคร

๓.๔.๑ เทศบาลตำบลปากนคร มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓.๔.๒ เทศบาลตำบลปากนคร สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศทางด้านการบริหารจัดการ

๓.๕ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากนคร ในระยะยาวของพนักงานเทศบาล

๓.๕.๑ เทศบาลตำบลปากนคร เป็นองค์กรที่น่าอยู่

๓.๕.๒ เทศบาลตำบลปากนคร ให้การสนับสนุนด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

๓.๖ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากนคร ในระยะยาวของประชาชน

๓.๖.๑ เทศบาลตำบลปากนคร มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน

๓.๖.๒ เทศบาลตำบลปากนคร สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทันท่วงที

๓.๖.๓ เทศบาลตำบลปากนคร สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทันท่วงที

๓.๖.๔ พนักงานเทศบาลตำบลปากนคร สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน และสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการรับบริการ

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๑. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากนคร

เทศบาลตำบลปากนคร มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๗ ด้าน โดยพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๙) การควบคุมอาคาร และการก่อสร้างอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การส่งเสริมกีฬา
- (๔) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๗) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๘) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๙) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๑๐) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๓. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๗. การพัฒนาทางการศึกษา
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๑๐. การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๑. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
สิ่งแวดล้อม
๖. การผังเมือง การควบคุมอาคาร

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลปากนคร

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ(Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น - ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ - การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักข้อคม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	- ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- เทศบาลตำบลปากนครสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาด้านต่อเวลา	- การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
- เทศบาลตำบลปากนครตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	- บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิและประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลปากนคร ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลปากนคร ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลปากนคร ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลปากนคร ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น พนักงานจ้างบางตำแหน่ง

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	รายการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	กิจกรรม การบริหารจัดการอัตรากำลัง เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๒	จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ แต่ละสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๓	กิจกรรม สรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่ง สายงาน ผู้บริหารว่าง เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่สูญเสีย	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๔	กิจกรรม ประชาสัมพันธ์รับโอน ตำแหน่งว่าง ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบล ปากนคร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๕	กิจกรรม การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๖	กิจกรรม บันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๗	กิจกรรม การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้เกิดความ ยุติธรรมและโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๘	กิจกรรม ประชุมพนักงานติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลปากนคร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนา
๑	โครงการฝึกอบรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๓๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	- ฝึกอบรม
๒	๒.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหน่วยงานรัฐ มหาไถยาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา ดังนี้ หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง) หลักสูตร อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น) หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตร นิติกร หลักสูตร นักวิชาการคลัง หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ หลักสูตร นักวิชาการศึกษา หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตร นายช่างโยธา หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๒ จัดส่งพนักงานจ้างตามภารกิจเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้ -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	- ฝึกอบรม
๓	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	- ฝึกอบรม e-learning

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนา
๔	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	- ฝึกอบรม
๕	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม งานวันสำคัญของชาติ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา เช่น วันมาฆบูชา งานประเพณี เช่น วันสงกรานต์ กิจกรรม ตักบาตร เข้าวัดทำบุญ ฯลฯ	๔๔๑,๐๐๐	๑ ต.ค.๒๕๖๘-๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	- เข้าร่วมกิจกรรม วันสำคัญ

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย

๑ วิชาต่อปี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากนคร สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ