****

****

**แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**

**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕61–๒๕๖3**

**เทศบาลตำบลก้อ**

**อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน**

**คำนำ**

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลก้อนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฏหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลก้อต่อไป

เทศบาลตำบลก้อ

ตุลาคม 2560

**สารบัญ**

**หน้า**

**ส่วนที่ 1 : หลักการและเหตุผล**

-หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล 1

-ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง 2

-อัตรากำลังที่มีอยู่จริง 3

-อำนาจหน้าที่ของเทศบาล 9

-การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล 10

**ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์**

-วัตถุประสงค์การพัฒนา 14

**ส่วนที่ 3 : เป้าหมาย**

-เป้าหมายการพัฒนา 14

**ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนการดำเนินงาน**

-การเตรียมการและการวางแผน 15

-การดำเนินการพฒนา 15

-การติดตามและประเมินผล 15

-แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาพนักงานเทศบาล 16

**ส่วนที่ 5 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา**

-หลักสูตรการพัฒนา 17

-วิธีการพัฒนา 17

-รายละเอียดแผนการพัฒนา 18

-โครงการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล 21

**ส่วนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล** 22

**ส่วนที่ 7 : บทสรุป** 22

**1**

**ส่วนที่ : หลักการและเหตุผล**

**หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอกของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลก้อ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 – 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานของเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง**

**โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลก้อ**

## ปลัดเทศบาลตำบล

(นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)

## รองปลัดเทศบาลตำบล

(นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น)

**กองสวัสดิการและสังคม**

**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมระดับต้น)**

- งานธุรการ

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและเยาวชน

**กองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

**(ผู้อำนวยการกองช่างระดับต้น)**

- งานธุรการ

- งานสาธารณูปโภค

- งานวิศวกรรมและงาน

สถาปัตย์กรรม

**สำนักปลัดเทศบาล**

**หัวหน้าสำนักปลัด**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานกิจการสภา

- งานการเจ้าหน้าที่

- งานทะเบียนราษฎร

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบ

- งานบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**กองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**(ผู้อำนวยการคลัง ระดับต้น)**

- งานธุรการ

- งานการเงินและบัญชี

- งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียน

ทรัพย์สิน

- งานทะเบียนพาณิชย์

**กองวิชาการและแผนงาน**

**ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน**

**(ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ระดับต้น )**

- งานแผนและงบประมาณ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานนิติการ

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานธุรการ

**2**

**โครงสร้างฝ่ายบริหารเทศบาลตำบลก้อ**

## ปลัดเทศบาลตำบล

(นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)

53-2-00-1101-001

## รองปลัดเทศบาลตำบล

(นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น)

53-2-00-1101-002

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **บริหารท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **บริหารท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **วิชาการ**  **ชำนาญการ** | **ทั่วไป**  **ชำนาญงาน** | **ทั่วไป**  **ปฏิบัติงาน** | **พนักงานเทศบาล** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง**  **ตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| จำนวน | 1 | 1 | - | 5 | 2 | 1 | 3 | 15 | 2 | 6 | 1 |

**3**

**โครงสร้างสำนักปลัด**

## หัวหน้าสำนักปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

53-2-01-2101-001

1.งานบริหารงานทั่วไป 6.งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 10.งานส่งเสริมการเกษตร

-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา - -

2.งานกิจการสภา 7.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 11.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- - -

3.งานการเจ้าหน้าที่ 8.งานรักษาความสงบ

-นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 อัตรา -

4.งานทะเบียนราษฎร 9.งานบริหารการศึกษา

อยู่ในความดูแลของสำนักงานทะเบียนราษฎร์อำเภอลี้ -ครู คศ.2 จำนวน 1 อัตรา

-ครู คศ.1 จำนวน 1 อัตรา

5.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -ผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 อัตรา

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **วิชาการ**  **ชำนาญการ** | **ทั่วไป**  **ชำนาญงาน** | **ทั่วไป**  **ปฏิบัติงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง**  **ตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| จำนวน | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - |

**4**

**โครงสร้างกองคลัง**

## ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

53-2-04-2102-001

1.งานธุรการ 5.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

2.งานการเงินและบัญชี 6.งานทะเบียนพาณิชย์

-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา -

-ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ตามภารกิจ) จำนวน 1 อัตรา

3.งานพัสดุและทรัพย์สิน

-นักวิชาการคลังชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

-เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **วิชาการ**  **ชำนาญการ** | **ทั่วไป**  **ชำนาญงาน** | **ทั่วไป**  **ปฏิบัติงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง**  **ตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| จำนวน | - | 1 | 2 | 1 | 1 | - | 1 | - |

**5**

**โครงสร้างกองช่าง**

## ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

53-2-05-2103-001

1.งานธุรการ

-

2.งานสาธารณูปโภค -คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

3.งานงานวิศวกรรมและงานสถาปัตย์กรรม

-นายช่างโยธาปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **วิชาการ**  **ชำนาญการ** | **ทั่วไป**  **ชำนาญงาน** | **ทั่วไป**  **ปฏิบัติงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง**  **ตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| จำนวน | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 1 |

**6**

**โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม**

## ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

53-2-11-2105-001

1.งานธุรการ 3.งานพัฒนาชุมชน

- -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน 1 อัตรา

2.งานสังคมสงเคราะห์ 4.งานสวัสดิการและเยาวชน

- -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) จำนวน 1 อัตรา

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **วิชาการ**  **ชำนาญการ** | **ทั่วไป**  **ชำนาญงาน** | **ทั่วไป**  **ปฏิบัติงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง**  **ตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| จำนวน | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - |

**7**

**โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน**

## ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

53-2-07-2101-002

1.งานธุรการ 4.งานนิติการ

-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา -

2.งานแผนและงบประมาณ 5.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา -

3.งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับกลาง** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **ระดับต้น** | **วิชาการ**  **ชำนาญการ** | **ทั่วไป**  **ชำนาญงาน** | **ทั่วไป**  **ปฏิบัติงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง**  **ตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| จำนวน | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - |

**8**

**9**

**อำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้ดังนี้

มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

**10**

**การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล**

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆที่เทศบาลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลก้อได้วิเคราะห์เป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

1.บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล

2.มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี

3.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

4.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

5.มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล

จุดอ่อน

1.บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานและภารกิจของเทศบาล

2.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

3.มีภาระหนี้สิน

4.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

2) การวิคราห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

1.บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง

2.บุคลกรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

1.การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

3) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

1.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

2.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น

3.มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน

**11**

จุดอ่อน

1.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน

2.มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

3.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก

4.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

5.มีพื้นที่ในการพัฒนากว้าง มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

6.ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงานและคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลก้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

**12**

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

นายกเทศมนตรี

สั่งการ/วางแผน/วินิจฉัย

ประเมิน

ผล

หัวหน้าหน่วยงาน

จัดทำแผน ควบคุม

กำกับดูแล

สั่งการ/กำหนดรายละเอียดควบคุมตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบแล้ว

รายงาน

นายกเทศมนตรี

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลก้อ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาตำบลก้อที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

**13**

**คณะกรรมการ**

วางแผนอัตรากำลังสรรหา

|  |
| --- |
| ทำงานเป็นทีมฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้  ส่งเสริม/สนับสนุน  ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ  ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ  ผู้บริหารหน่วยงานจัดทำแผนควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน  **นายกเทศมนตรี**  สั่งการ ติดตามตรวจสอบ  ให้ความเป็นธรรม |

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“พนักงานเทศบาลตำบลก้อ ต้องมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ ความ

ชำนาญงานในหน้าที่ อัธยาศัยไมตรีดี เต็มใจให้บริการ”

**14**

**ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนะคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลก้อ ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานของเทศบาลตำบลก้อ

2.3เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลก้อ

**ส่วนที่ 3 : เป้าหมาย**

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้อ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้อทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**15**

**ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนการดำเนินงาน**

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล

4.1 การเตรียมการและการวางแผน

1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

-นายกเทศมนตรีตำบลก้อ เป็นประธาน

-รองนายกเทศมนตรีตำบลก้อ เป็นรองประธาน

-ปลัดเทศบาลตำบลก้อ เป็นกรรมการ

-รองปลัดเทศบาลตำบลก้อ เป็นกรรมการ

-ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ

-หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

-นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3)กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

4.2 การดำเนินการพัฒนา

1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

4.4 การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

**16**

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล**

**เริ่มต้น**

1.การเตรียมการและการวางแผน

1.1 แต่งตั้งคณะทำงาน

2.การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

-การปฐมนิเทศ

-การสอนงาน การให้คำปรึกษา

-การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

-การฝึกอบรม

-การให้ทุนการศึกษา

-การดูงาน

-การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

-ฯลฯ

3.การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ

**สิ้นสุด**

**17**

**ส่วนที่ 5 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา**

5.1 หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลก้อ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

2.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

4.หลักสูตรด้านการบริหาร

5.หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.2 วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลก้อ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลก้อ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลก้อเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

1. การปฐมนิเทศ
2. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
3. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การฝึกอบรม
5. การให้ทุนการศึกษา
6. การดูงาน
7. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

**18**

**รายละเอียดแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล**

**เทศบาลตำบลก้อ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา 3 ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**  1.ส่งเสริมและให้วามสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้  -ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  -ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง  -ด้านการบริหาร  -ด้านคุณธรรม จริยธรรม  2.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา  3.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนะศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้  -ปฐมนิเทศ  -ฝึกอบรม  -ศึกษาดูงาน  -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา  -การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ  -ให้ทุนการศึกษาหรือ  อนุญาตให้ศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ  -ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563  ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563  ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | งบเทศบาล  งบเทศบาลหรือได้รับจาก สถ.  งบเทศบาล |  |

**19**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา 3 ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**  1.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม  2.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  3.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม  4.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้  -ปฐมนิเทศ  -ฝึกอบรม  -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา  -การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ  -วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | งบเทศบาล |  |

**20**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา 3 ปี | **การพัฒนาด้านอื่นๆ**  1.ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  2.ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน  3.ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม 5 ส. | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้  -ปฐมนิเทศ  -ฝึกอบรม  -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา  -การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ  -ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | งบเทศบาล |  |

**21**

**บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ** | **ตัวชี้วัดระดับผลผลิต** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย**  **พนักงานเทศบาล** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดำเนินการ** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D) ในสังกัด | จำนวนผู้เข้ารับการฝึก  อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | -เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | -พนักงานเทศบาล/พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง | 150,000.- | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด |
| 2. | โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ | จำนวนผู้เข้ารับการฝึก  อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | -เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร | -บุคลากรในสังกัดทุกคน | 20,000.- | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | สำนักปลัด |
| 3. | โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาเทศบาล | จำนวนผู้เข้ารับการฝึก  อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | -เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน | -คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล | 30,000.- | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี | สำนักปลัด |
| 4. | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา | -เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร | -พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ |
| 5. | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา | -เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่ | -พนักงานเทศบาล/พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ |
| 6. | โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสนับสนุน | -เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้น | -ตามจำนวนพนักงานที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นและเทศบาลมีบุคลากรที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน | สำนักปลัด |
| 7. | โครงการตรวจติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการภายในด้านแผนงานงบประมาณ | จำนวนครั้งในการดำเนินการ | -เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี | -บุคลากรในสังกัดกองคลัง | - | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | -พนักงานได้รับความรู้และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย | กองคลัง |
| 8. | โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล | จำนวนครั้งในการดำเนินการ | -เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล | -บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล | 20,000.- | ปีงบประมาณ พ.ศ.  2561-2563 | - | ทุกส่วนราชการที่ดำเนินการ |

**22**

**ส่วนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล**

เทศบาลตำบลก้อ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1.การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

2.การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

3.การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลก้อ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

**ส่วนที่ 7 : บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลก้อ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจะเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ