

บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดวิธีการพัฒนา

เทศบาลเมืองนราธิวาส ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ฝึกอบรมโดยเทศบาลเมืองนราธิวาสดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผล ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ได้ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการ โดยเทศบาลเมืองนราธิวาส หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.นราธิวาส สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอนงานการให้การศึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. การมอบหมายงาน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. การดูงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เหมาะสมในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด
๓. พิจารณาบุคลากรของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรม/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๘. ประเมินผล

งบประมาณ ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองนราธิวาส

