แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เทศบาลเมืองท่าใหม่

อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองท่าใหม่ นั้น เทศบาลเมืองท่าใหม่ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาล รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าใหม่ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมือง ท่าใหม่ ต่อไป

เทศบาลเมืองท่าใหม่
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**ก**
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	**๒**
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๓**
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	**๘**
ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาและงบประมาณในการพัฒนา	**๑๑**
ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการพัฒนา	**๑๔**
ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	**๑๕**

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- สำเนารายงานการประชุมฯ
- ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำให้มีกาเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าการพัฒนาบุคลชากรเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะนำพาเทศบาลเมืองท่าใหม่ไปสู่วิสัยทัศน์ เป้าหมายตามที่เทศบาลกำหนดไว้

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

แผนพัฒนาสามปี พ.ศ. (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เทศบาลเมืองท่าใหม่ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการกำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาระบบงานภายในองค์กร เพื่อสร้างความประทับใจ ความพึงพอใจ ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมในองค์กรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อการให้บริการประชาชนสามารถตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างทันท่วงที

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองท่าใหม่ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยสอดคลองกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าใหม่

วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนสามรถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

เป้าหมายการพัฒนา

เพื่อให้เทศบาลเมืองท่าใหม่ ดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้พนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

โดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
(๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
(๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ส่วนที่ ๓
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองท่าใหม่

ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างการปกครองท้องถิ่นให้เข้มแข็ง ด้วยระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ สร้างและพัฒนากระบวนการประชาธิปไตยแก่เยาวชนในสถานศึกษาของท้องถิ่นและเยาวชนในท้องถิ่น เพื่อสร้างหลักประกันประชาธิปไตยของท้องถิ่นในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนากระบวนการประชาธิปไตยและกระบวนการทางสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้มแข็งเพื่อเป็นหลักทางประชาธิปไตยให้กับท้องถิ่น และประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ เสริมสร้างความสมานฉันท์ และเสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ เสริมสร้างขีดความสามารถแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อร่วมเป็นกาลังหลักสำคัญ ของกระทรวงมหาดไทยในระดับพื้นที่ในการระดมพลังขององค์กรภาคีทุกภาคส่วนของท้องถิ่น ร่วมขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อการแสดงความจงรักภักดีแก่สถาบันพระมหากษัตริย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อน การพัฒนาประเทศไทย ๔.๐ สู่ประเทศที่พัฒนาแล้วจากฐานของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างศักยภาพ และขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสรรค์สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาภารกิจ การบริการในระดับพื้นที่รองรับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และไทยแลนด์ ๔.๐

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ รวมพลังองค์กรภาคีทุกภาคส่วนหนุนเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรดิจิทัล และองค์กรแห่งนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและพัฒนากลไกเพื่อการกระจายทรัพยากร และการบริการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าถึงความต้องการเร่งด่วน สำคัญ ของพื้นที่ ผ่านการบูรณาการทรัพยากรร่วมกับจังหวัด และองค์กรภาคีเครือข่ายในรูปแบบภารกิจร่วมประชารัฐ ท้องถิ่นเป็นฐานประชาชนเป็นศูนย์กลาง

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ ระดมพลังจากองค์กรภาคีทุกภาคส่วน ภาคประชาชน ประชาชนในการร่วมกับท้องถิ่น เพื่อการสร้างความอุดมสมบูรณ์ รักษา และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสร้าง แหล่งพลังงานในท้องถิ่นเพื่อการพึ่งตนเอง และการใช้ประโยชน์ที่ยั่งยืนและสมดุล

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ ร่วมเสริมสร้างศักยภาพการพึ่งตนเองทางการเงิน-การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยการระดมพลังทุกภาคส่วนร่วมพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและสร้างความเข้มแข็งการเงินฐานราก ในท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

กลยุทธ์ที่ ๒.๖ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากล ให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐานตรงตามความต้องการ ของประชาชนและทิศทางการพัฒนาประเทศ ๒๐ปี และโมเดลพัฒนาเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ และธรรมาภิบาลในการปกครองท้องถิ่นของประเทศไทย ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างพลังการขับเคลื่อนค่านิยม ต้านการทุจริตจากฐานของการพัฒนาท้องถิ่นให้ครอบคลุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ยกระดับการจัดการธรรมาภิบาลท้องถิ่นด้วยการป้องกันการทุจริตในการปกครองท้องถิ่น ที่มีมาตรฐานสากล หนุนเสริมภาพลักษณ์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไทยร่วมขับเคลื่อนประเทศไทย ซื่อตรง โปร่งใส ให้เป็นที่ประจักษ์ในระดับนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐและมาตรฐานธรรมาภิบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของประเทศด้วยมาตรฐานการให้คาปรึกษาระดับสากล และการประเมินผ่านการมีส่วนร่วมจากองค์กรภาคีทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ที่ ๓.๔ สร้างสรรค์มาตรฐาน รูปแบบ แนวทางเพื่อความคล่องตัว และการพึ่งตนเองในด้านรายได้ของท้องถิ่น และการสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่สามารถพึ่งตนเองได้ที่เหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๓.๕ ปรับโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ ๓.๖ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภารกิจการถ่ายโอนภารกิจจากภาครัฐสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในการจัดบริการประชาชน และไม่เป็นภาระขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในระยะยาว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาบริการสาธารณะของท้องถิ่นที่มีคุณภาพเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ ร่วมสนับสนุนการพัฒนาทุนมนุษย์ในระดับท้องถิ่น เพื่อเป็นกาลังหลักในการเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของท้องถิ่นในการพึ่งตนเอง และรองรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างกลไกมาตรการรองรับการขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมเสริมสร้างสวัสดิการสังคม เสริมความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคมระดับพื้นที่

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ พัฒนาการบริการสาธารณะของท้องถิ่นผ่านการร่วมดาเนินการของเอกชนหรือหน่วยงานรัฐ ที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริการประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากลรองรับความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจ และทิศทางการพัฒนาประเทศไทย ๔.๐

กลยุทธ์ที่ ๔.๕ รวมพลังองค์กรภาคีทุกภาคส่วนร่วมหนุนเสริมการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ประสบความสาเร็จในการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืนตามเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (Sustainable Development Goals : SDGs)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับภารกิจและทิศทางการพัฒนาของประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ สร้างระบบคุณธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยหลักธรรมาภิบาลในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลก้าวสู่ธรรมาภิบาลการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุค ๔.๐

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ สร้างระบบการพัฒนาบุคลากร และผู้นา รองรับการพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสู่สากลและขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่แข่งขันได้

กลยุทธ์ที่ ๕.๓ ปฏิรูประบบบริหารจัดการกาลังคนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพมีความสมดุลกับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่าสูงสุด

กลยุทธ์ที่ ๕.๔ สร้างระบบการเรียนรู้ การจัดการตนเองของบุคลากรทุกระดับตามค่านิยมร่วม และความจาเป็นในการขับเคลื่อนการพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกอย่างเท่าทัน

กลยุทธ์ที่ ๕.๕ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธรรมาภิบาล และพร้อมเปิดรับการตรวจสอบอย่างโปร่งใสสู่ท้องถิ่นยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๕.๖ พัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นนักบริหาร นักการเมือง และผู้ปฏิบัติงานที่มีธรรมาภิบาล และพร้อมเปิดรับการตรวจสอบอย่างโปร่งใส

กลยุทธ์ที่ ๕.๗ เสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขด้วยวัฒนธรรมและวิถีพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๕.๘ เสริมสร้างความเสมอภาค ความเท่าเทียมกันในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาองค์กรด้วยฐานคุณธรรม ความรู้ และสมรรถนะสูง เป็นองค์กรระดับสากลที่สังคมยอมรับ

กลยุทธ์ที่ ๖.๑ เสริมสร้างขีดความสามารถในการนาองค์กรของผู้นา เพื่อการขับเคลื่อนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูงที่มีคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๖.๒ พัฒนาระบบการบริหารยุทธศาสตร์ทั่วทั้งองค์กรแบบครบวงจร เพื่อหนุนนำการพัฒนาตามความเปลี่ยนแปลงในอนาคตและรองรับการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๖.๓ เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรใหม่ พัฒนาระบบการบริการลูกค้า และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๖.๔ พัฒนาระบบการวัดผล การวิเคราะห์ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ ภายในองค์กรให้มีมาตรฐาน และทันสมัย

กลยุทธ์ที่ ๖.๕ ส่งเสริม สนับสนุนธรรมาภิบาลในทุกภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีขององค์กรธรรมาภิบาลระดับประเทศ และนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๖.๖ ยกระดับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสู่องค์กรดิจิทัลทั่วทั้งองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๖.๗ เสริมสร้างบทบาทระหว่างประเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเชื่อมโยงประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาความรู้บุคลากรด้าน IT

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงาน และความสุขของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง(Strengths : s)	จุดอ่อน(Weaknesser : W)
๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ ๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายขนาดใหญ่ขึ้น ๔. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน	๑. พนักงานเทศบาลขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ๒. พนักงานเทศบาลยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัย ๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด ๕. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานล้นคน

โอกาส(Opportunities : O)	อุปสรรค(Treat : T)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ๒. พนักงานเทศบาลเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น ๓. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเติบโตในสายงาน ๔. พนักงานเทศบาลมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน ๕. เทศบาลเมืองท่าใหม่ มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรมร่วมกัน	๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๔
หลักสูตรการพัฒนา

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองใหม่ นั้น กำหนดโดยใช้ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)ของเทศบาลเมืองท่าใหม่ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

สรุปว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมภาคสนาม

(๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดี งานด้านช่าง เป็นต้น

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

(๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๗) การส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน ได้แก่ การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และการศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่างๆ

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายและปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ จำนวน(คน)	ปี๒๕๖๕ จำนวน(คน)	ปี๒๕๖๖ จำนวน(คน)	เทศบาลดำเนินการ	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒	๒	๒		/
๒	หลักสูตรกลยุทธ์นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒	๒	๒		/
๔	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒	๒	๒		/
๗	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒	๒	๒		/
๘	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรวิศวกรโยธา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๔	๔	๔		/

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายและปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ จำนวน(คน)	ปี๒๕๖๕ จำนวน(คน)	ปี๒๕๖๖ จำนวน(คน)	เทศบาล ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๙	๙	๙		/
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ทะเบียน	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๘	พยาบาลวิชาชีพหลักสูตร	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒	๒	๒		/

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายและปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ จำนวน(คน)	ปี๒๕๖๕ จำนวน(คน)	ปี๒๕๖๖ จำนวน(คน)	เทศบาล ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพัสดุ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒	๒	๒		/
๒	การประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี สัตวแพทย์	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๓	การสัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงิน การคลัง บัญชี และ งบประมาณ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๑	๑	๑		/
๔	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือการฝึกอบรม ที่ อปท. จัดขึ้นเอง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/คน	๒๓	๒๓	๒๓	/	/

ส่วนที่ ๕
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

๑. บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย

๑.๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา

๑.๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงร่วมเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกิจกรรมการพัฒนา

๑.๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/กิจกรรมการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผน

๑.๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนา และติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑.๒ ผู้บังคับบัญชา

๑.๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และช่วยระบุถึงจุดแข็งและเรื่องที่ควรปรับปรุง

๑.๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต

๑.๒.๓ ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยพนักงานเทศบาลในการวางแผน และดำเนินกิจกรรม เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้

๑.๒.๔ ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา

๑.๒.๕ พิจารณาว่ากิจกรรมการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือไม่

๑.๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลท่าใหม่ แบ่งได้ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน โดยการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่าพนักงานเทศบาลแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒ การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาพนักงานเทศบาลที่เหมาะสม เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร นั้น เทศบาลเมืองท่าใหม่ เลือกแนวทางการพัฒนาหลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม (Training)

(๓) การศึกษาหรือดูงาน (Visiting)

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)

(๕) การสอนงาน (Coaching)

(๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment)โดยการมอบหมายโครงการสำคัญๆ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน

(๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๘) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments) ส่วนใหญ่จะใช้กับหน้าที่ในระดับบริหาร โดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง

(๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation) เพื่อเป็นการเรียนรู้งานด้านนั้น ๆ

(๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น จาก Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕. แผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ช่องที่ (๑) ภาระงานที่รับผิดชอบ ระบุภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ช่องที่ (๒) สมรรถนะ (Competency) ระบุสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ

ช่องที่ (๓) ชื่อหลักสูตร ระบุ ชื่อหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อสมรรถนะ

ช่องที่ (๔) หลักสูตรการพัฒนา ระบุตัวเลขว่าชื่อหลักสูตร ในช่องที่ (๓) จัดอยู่ในประเภทใดของหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ใส่หมายเลข (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ใส่หมายเลข (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ใส่หมายเลข (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ใส่หมายเลข (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ใส่หมายเลข (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ช่องที่ (๕) งบประมาณ ระบุงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปีงบประมาณ

ช่องที่ (๖) ระยะเวลา ระบุระยะเวลาการพัฒนาในหลักสูตร ช่องที่ (๓)

ช่องที่ (๗) เป้าหมาย ระบุจำนวนครั้งในการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรในรอบ ๓ ปี

ช่องที่ (๘) วิธีการพัฒนา ระบุวิธีการพัฒนาโดยใส่หมายเลขกำกับ ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) การปฐมนิเทศ

ใส่หมายเลข (๒) การฝึกอบรม (Training)

ใส่หมายเลข (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)

ใส่หมายเลข (๒) ร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation)

ใส่หมายเลข (๓) การสอนงาน (Coaching)

ใส่หมายเลข (๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

ใส่หมายเลข (๕) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

ใส่หมายเลข (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment)

ใส่หมายเลข (๗) การให้ดูงานนอกสถานที่ (Visiting)

ใส่หมายเลข (๙) การแลกเปลี่ยนความรู้ ในกลุ่มพนักงาน (Discussion Groups)

ใส่หมายเลข (๑๐) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments)

ช่องที่ (๙) จัดโดย ระบุ หน่วยงานที่จัดทำโครงการ

ส่วนที่ ๖
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลเมืองท่าใหม่ จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๗
การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองท่าใหม่ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลท่าใหม่ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

๒.๑ การปฐมนิเทศ

๒.๒ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒.๓ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ

๒.๔ การฝึกอบรม

๒.๕ การให้ทุนการศึกษา

๒.๖ การดูงาน

๒.๗ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

ฯลฯ

๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน

ปรับปรุงแผน