-๘๔-

**๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

-๘๕-

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่าย จึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาก่อนว่าเป็นการขาดความรู้ บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปริมาณงานมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และมีเป้าประสงค์ที่จะให้พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง โดยยึดหลักที่ว่า

“ทรัพยากรบุคคล เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุด”

-๘๖-

**: วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ :**

“บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส

ประทับใจด้วยบริการ ปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยี”

**: พันธกิจ :**

**พันธกิจที่ ๑**

การบริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม เสริมสร้างวินัย โปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว และ ตรวจสอบได้

**พันธกิจที่ ๒**

เสริมสร้างสวัสดิการและบริการที่ดีให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

**พันธกิจที่ ๓**

นำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

**: เป้าหมาย :**

**เป้าหมายพันธกิจที่ ๑**

* เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
* เพื่อเสริมสร้าง และป้องกันมิให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กระทำผิดวินัย
* เพื่อพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ

**เป้าหมายพันธกิจที่ ๒**

* เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
* เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจมุ่งมั่นให้บริการแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
* เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการและสวัสดิการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และประทับใจ

**เป้าหมายพันธกิจที่ ๓**

* เพื่อให้มีการพัฒนาด้านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ
* เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

-๘๗-

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี**

**..............................................**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๕๕-๒๕๕๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของเทศบาลเมือง สนั่นรักษ์ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลเมือง สนั่นรักษ์

-๘๘-

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

**๓. เป้าหมาย**

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานจากการจัดฝึกอบรมเอง และส่งพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรมของหน่วยงานภายนอก ซึ่งการฝึกอบรมนั้นต้องตรงตามตำแหน่งและสายงานของผู้เข้ารับการอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นหลัก

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓. การติดตามและประเมินผล

-๘๙-

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

**๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา**

๑. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงาน การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การสอนงาน

๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. การฝึกอบรม

๕. การศึกษาดูงาน

๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๗. การประชุมสัมมนา

**๖. การติดตามและประเมินผล**

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

-๙๐-

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

**ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายละเอียด** | **ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง** |
| ๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน | - ผู้บริหาร  - หัวหน้าส่วนราชการ  - บุคลากร |
| ๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมพนักงาน | - ผู้บริหาร  - คณะกรรมการ  - หัวหน้าส่วนราชการ  - พนักงาน  - บุคลากร |
| ๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ | - คณะกรรมการ  - บุคลากร |
| ๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง | - ผู้บริหาร |
| ๕. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม และจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ | - ผู้บริหาร  - บุคลากร |
| ๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น | - บุคลากร  - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม |
| ๗. ประเมินผล | - หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย  - พนักงาน  - บุคลากร |

### -๙๑-

### ตัวชี้วัดในการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร

### เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

**(พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับ**  **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **เป้าหมายรวม** | **๒๕๕๘** | | **๒๕๕๙** | | **๒๕๖๐** | |
| **เป้าหมาย** | **งบประมาณ** | **เป้าหมาย** | **งบประมาณ** | **เป้าหมาย** | **งบประมาณ** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕  ๖  ๗ | การฝึกอบรม พนักงาน/ลูกจ้าง /พนักงานจ้างที่ได้  รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่  โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง  การศึกษาดูงาน  ส่งเสริมการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น (ใช้ทุนส่วนตัว)  การประชุม/สัมมนา  การสอนงาน  การส่งเข้ารับการอบรม (ตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) | ๒๔  ๘๓๘  ๓๐  ๑๕  ๓๖  ๕๖  ๑๑๒ | ๘  ๒๖๔  ๑๐  ๕  ๑๒  ๓๐  ๓๓ | -  ๕๐,๐๐๐  ๒๐๐,๐๐๐  -  -  -  ๒๐๐,๐๐๐ | ๑๒  ๒๘๔  ๑๐  ๕  ๑๒  ๒๐  ๓๙ | -  ๕๐,๐๐๐  ๒๐๐,๐๐๐  -  -  -  ๒๕๐,๐๐๐ | ๔  ๒๙๐  ๑๐  ๕  ๑๒  ๖  ๔๐ | -  ๕๐,๐๐๐  ๒๐๐,๐๐๐  -  -  -  ๒๖๐,๐๐๐ |

**หมายเหตุ**

* สายงานพนักงานเทศบาล ที่มีคนครอง จำนวน ๓๕ สายงาน (เป้าหมายร้อยละ ๘๕ คิดเป็นจำนวน ๒๙ สายงาน) ปี ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น ๔ สายงาน ปี ๒๕๕๙ เพิ่มขึ้น ๖ สายงาน ปี ๒๕๖๐ เพิ่มขึ้น ๒ สายงาน