

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสันป่าตอง

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติใน กิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มี ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงใน ยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจน ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการ พิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารเทศบาลหนองพลับ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

งานกรเจ้าหน้าที สำนักงานปลัดเทศบาล

แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสันป่าตอง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่

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

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่แหล่งท่องเที่ยวละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลสันป่าตอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๕๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลสันป่าตอง อัน

จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสันป่าตอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ เทศบาลตำบลสันป่าตอง

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลสันป่าตอง

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันป่าตอง อันประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันป่าตองทุกคน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตาม แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า

ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า

ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว

ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้ดำเนินการแทน

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลสันป่าตอง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา เทศบาลตำบลสันป่าตองจะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลสันป่าตอง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลสันป่าตองดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การประชุมพิเศษ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การศึกษาดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๘. การประชุมสัมมนา
๙. การติดตามและประเมินผล

● เทศบาลตำบลสันป่าตอง จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงาน เทศบาลตำบลสันป่าตอง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ใน กรณีที่ เทศบาลตำบลสันป่าตอง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ จัด เป็นต้น

เทศบาลตำบลสันป่าตอง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการประชุม/อบรม/สัมมนา/ปฏิบัติการ/อำนวยการ/เพิ่มประสิทธิภาพ/บุคลากรในสำนักงานปัด	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ(คน)			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น
๑	โครงการสัมมนา/ประชุม/ปฏิบัติการ/อำนวยการ/เพิ่มประสิทธิภาพ/บุคลากรในสำนักงานปัด	เพื่อพัฒนาความรู้/วิสัยทัศน์ในการบริหารงานของผู้บริหาร	พนักงานเทศบาลระดับผู้บริหาร ทำหนังสือปัด รองปัด. ได้รับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	๕๐,๐๐๐		✓
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา/เพิ่มประสิทธิภาพ/บุคลากรในสำนักงานปัด	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล สำนักงานปัด นักบริหารงานทั่วไป และ พนักงานในสังกัด ได้รับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	๒๐๐,๐๐๐		✓
๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา/เพิ่มประสิทธิภาพ/บุคลากร ในกองคลัง	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล กองคลัง นักบริหารงานคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ และ พนักงานในสังกัด ได้รับการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๘๐,๐๐๐		✓
๔	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา/เพิ่มประสิทธิภาพ/บุคลากรในกองช่าง	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล กองช่าง นักบริหารงานช่าง วิศวกร นายช่างโยธา และพนักงานใน สังกัด ได้รับการฝึกอบรม	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐		✓

ที่	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ(คน)			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		ค่าเป็นของตนเอง	หน่วยงานอื่น
๕	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร การปกครองการศึกษา สถานและวัฒนธรรม	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา นักวิชาการศึกษา ครู ได้รับการฝึกอบรม	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐		✓
๖	โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากร ในส่วน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ และพนักงานใน สังกัด ได้รับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	๕๐,๐๐๐		✓
๗	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากร	เพื่อพัฒนาความรู้วิสัยทัศน์ใน การบริหารงานของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๕๐	๕๐	๕๐	-	✓	
๘	โครงการประชุม ปรึกษาเตือน บุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงาน และ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประชุมเดือนละ ๓ ครั้ง	๕๐	๕๐	๕๐	-	✓	

