

แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลปากท่า พ.ศ. 2561 – 2563

1. หลักการและเหตุผล

1. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

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

(5) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลปากท่า จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่า ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหา รูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหาร ความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

3. พระราช...

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มี ผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิม เสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึง ปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
2. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
4. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อ การนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปากท่า จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 ขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลปากท่า

เทศบาลตำบลปากท่า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน
บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลปากท่าตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : Service - Mind)

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 “ข้าราชการ คือผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน... ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

เทิดคุณธรรม (T : Transparency)

บุคลากรของเทศบาลจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคน การจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลปากท่าทุกสำนัก/กองอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิง...

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรเทศบาลตำบลปากทำสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลปากทำมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากทำ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength : S)

1. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
2. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
3. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
4. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. สำนักงานมีความคับแคบ ที่จอดรถไม่เพียงพอในการให้บริการ
2. การปฏิบัติภายในสำนัก/กองยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
3. พนักงานจ้างไม่ให้ความสำคัญในการเข้ารับการฝึกอบรม และศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง

โอกาส (Opportunities : O)

1. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานด้านการศึกษาดูงาน
5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
6. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
8. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค (Threat : T)

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

สมรรถนะในการทำงาน

ระบบสมรรถนะในการทำงาน (Competency Model) เป็นเครื่องมือบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารทุกระดับสามารถนำมาใช้ในการสรรหา รักษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ และบุคลิกลักษณะเฉพาะตรงตามที่ตำแหน่งกำหนด เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามผลตามที่ได้คาดหวังไว้

สมรรถนะในการทำงาน (Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ (Knowledge, Skills, Personal Attribute) ของบุคคลที่จำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีความรู้ พนักงานก็ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ความรู้นี้มักจะได้จากการศึกษา อบรม สัมมนา รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้มีความรู้ในด้านนั้น ๆ

2. ทักษะ (Skills) หมายถึง ทักษะ ความสามารถเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีทักษะแล้วก็ยากที่จะทำให้พนักงานทำงานให้มีผลงานออกมาดีและตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ทักษะนี้มักจะได้มาจากการฝึกฝน หรือกระทำซ้ำ ๆ อย่างต่อเนื่อง จนทำให้เกิดความชำนาญในสิ่งนั้น

3. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute) หมายถึง คุณลักษณะ ความคิด ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจ และความต้องการส่วนตัวของบุคคล คุณลักษณะเป็นสิ่งที่ติดตัวและเปลี่ยนแปลงได้ไม่ถาวร คุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่มักจะทำให้เกิดปัญหาในการทำงาน และทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ประโยชน์ของการนำระบบสมรรถนะไปใช้ภายในองค์กร

การนำระบบสมรรถนะไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีประโยชน์ต่อบุคลากร ผู้บริหาร หน่วยงาน ดังนี้

บุคลากร (Operators)

1. ช่วยให้บุคลากรทราบถึงระดับสมรรถนะของตนเอง (ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ) ว่าอยู่ในระดับใด มีจุดแข็ง จุดอ่อน ในเรื่องใดบ้าง และจะต้องพัฒนาสมรรถนะในเรื่องใดบ้าง
2. ช่วยให้บุคลากรทราบกรอบพฤติกรรมมาตรฐาน หรือพฤติกรรมที่องค์กรคาดหวังให้ตนแสดงพฤติกรรมในตำแหน่งนั้นอย่างไรบ้าง และสามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการวัดผลความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และเป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

3. ช่วยให้พนักงานทราบถึงเส้นทางความเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Development) ของตนเอง และแนวทางการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างชัดเจน
ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (Director , Dean)

1. ช่วยให้ผู้บริหารระดับหน่วยงานทราบถึงสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ) ที่บุคลากรในหน่วยงานของตนเองจำเป็นต้องมีเพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมาย

2. เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเป็นรายบุคคล

3. ใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานให้ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้น ๆ

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

1. ก่อให้เกิดความสามัคคี สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

2. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ

3. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ

4. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานในองค์กร

5. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่าง ปัจจัยนำเข้ากับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น โดยมีการทำให้วิเคราะห์ความเป็นไป และความคุ้มค่าของแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคคลที่เชื่อมโยงระดับองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

1. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน

3. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

4. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม

5. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

1. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวกต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

2. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

3. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลปากท่า

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

1.1 แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

1.2 แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

เทศบาลตำบลปากท่า

1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

1.4 แผนงานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม ทักษะศึกษา ดูงานภายใน/ภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>1.1 แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการพนักงานเทศบาลรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำ
<p>1.2 แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลปากท่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร - การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร - การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลปากท่า 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลปากท่า จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ 2561 – 2563 แล้วเสร็จ - ทุกสำนัก/กอง มีการหาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณของทุกสำนัก/กอง - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563 - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกสำนัก/กองในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลปากท่าจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - ทุกสำนัก/กอง จัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด - จัดการประชุมสำนัก/กอง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2561-2563 - ทุกสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลพากท่า	- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกสำนัก/กอง	- ทุกสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน และสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) พนักงานเทศบาลในสังกัด	- มีการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ	- ทุกสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาลในสังกัด - การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 1.4 แผนงานพัฒนาบุคลากร โดยการทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอก - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลในสังกัด - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด - มีบุคลากรเข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก	- เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลทุกระดับ - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด - มีบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาดูงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตาม ความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัด ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้ ความรู้ในลักษณะของการจัด หลักสูตรต่าง ๆ แก่บุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตร กลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ ประชาชนและบุคลากรท้องถิ่น
2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรใน สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตร เฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัด ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น เป็นการเพิ่มและ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่ บุคลากรในเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ การพัฒนากำลังคน	- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการ บริหารความรู้

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลปากท่า
2. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่า
3. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปากท่า ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
4. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 2. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 3. ด้านการบริหาร
 4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากท่า อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากท่าทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การเตรียมการและการวางแผน

- (1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

4.2 การดำเนินการพัฒนา

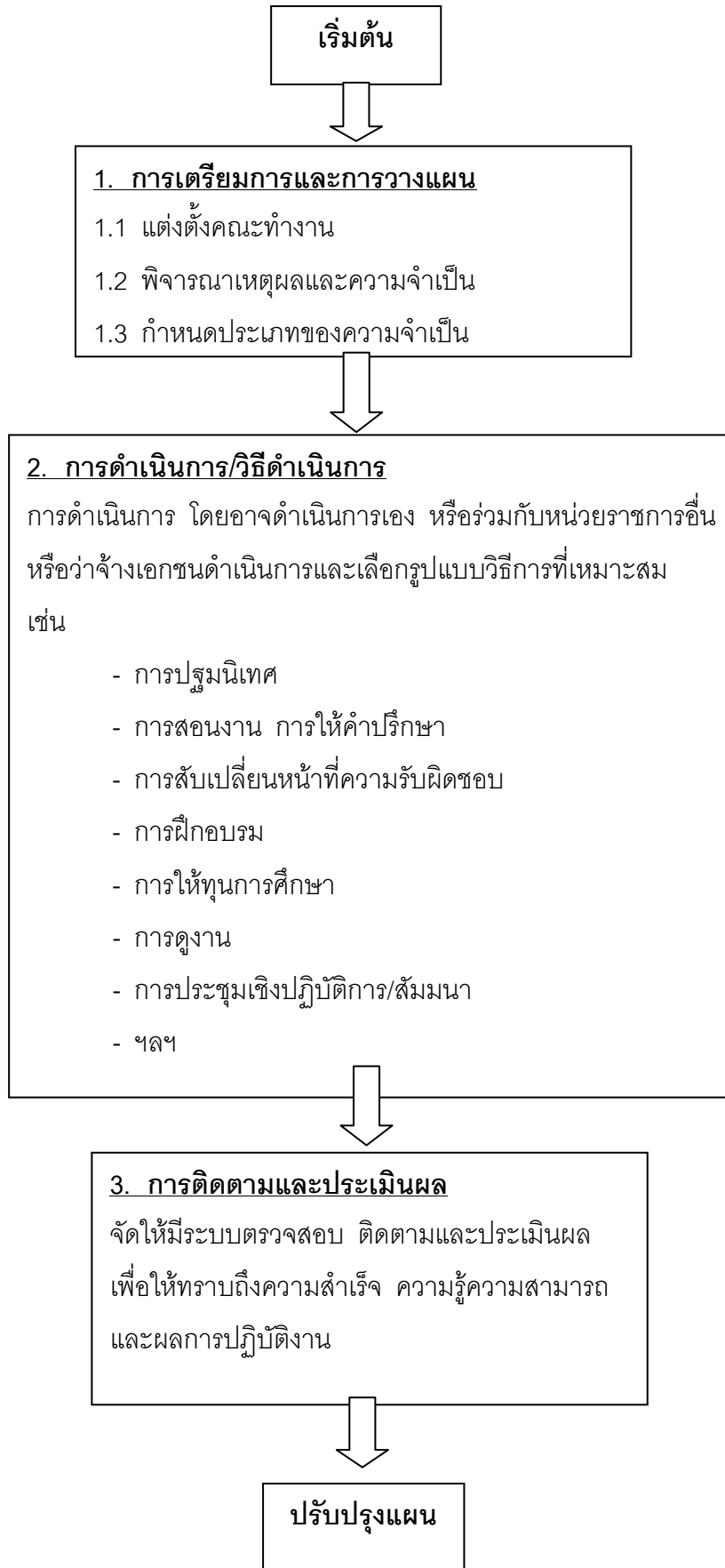
(1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

4.3 การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



5. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

5.1 หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากท่า กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.2 วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากท่าจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลปากท่า จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่น และดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลปากท่าเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- (3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (4) การฝึกอบรม
- (5) การให้ทุนการศึกษา
- (6) การศึกษาดูงาน
- (7) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

6. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลปากท่า จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบและติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

(1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

(2) การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

(3) สสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละสำนัก/กอง ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานเทศบาลเป็นผู้ประเมิน และรายงานสภาพปัญหาของบุคลากรแต่ละท่าน

(4) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลปากท่าส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

7. บัญชีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการพัฒนา	
				2561	2562	2563	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาล และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	/	/	/	/	
2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	/	/	/	/	
3	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	/	/	/	/	
4	โครงการส่งเสริมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้สู่การปฏิบัติงานได้	- คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	/	/	/	/	
5	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น/กลาง/สูง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	/	/	/		/
6	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของปลัด/รองปลัดเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารมากยิ่งขึ้น	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	/	/	/		/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน /ผอ.สำนัก/กอง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของหัวหน้างานทุกสำนัก/กอง ให้มีทักษะ ความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน ฝ่ายอำนวยการทุกตำแหน่ง	/	/	/		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการพัฒนา	
				2561	2562	2563	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
8	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกคน	/	/	/	/	/
9	หลักสูตรสำหรับฝ่ายการเมือง นักบริหาร และ เจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่นเป็นผู้จัด	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกคน	/	/	/		/
10	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาลระดับปฏิบัติการ ทุกคน	/	/	/	/	/
11	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตาม ความจำเป็นและสถานการณ์			/	/	/	/	/

หมายเหตุ : บางโครงการหรือบางหลักสูตรอาจบูรณาการจัดทำร่วมกันได้ในแต่ละส่วนราชการ เช่น โครงการอบรมหรือศึกษาดูงาน เป็นต้น