

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสามง่าม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือ เทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

นอกจากนี้ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เทศบาลเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการนำนโยบายภาครัฐสู่การปฏิบัติ เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาในระดับพื้นที่อย่างบูรณาการควบคู่ไปกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อการบริการแก่ประชาชนที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำวิธีการบริหารจัดการเบื้องต้น และนวัตกรรมทางเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่าแก่ผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ตามนัยที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของกลุ่มจังหวัดนครปฐม ดังนั้น เทศบาลตำบลสามง่ามจะต้องมีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรและกำหนดแผนในการปรับปรุงและพัฒนาไปพร้อม ๆ กันหลายด้าน โดยการพัฒนากุศลกรจะต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

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

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง งานการร่างหนังสือราชการและการโต้ตอบหนังสือ เป็นต้น

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

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

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสามง่ามจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลสามง่าม

๒.๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสามง่าม

๓. เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสามง่ามอันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสามง่ามทุกคนที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขอบเขตและแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ปัจจุบันในการบริหารราชการสมัยใหม่นั้น การบริหารงานเชิงรุกในรูปแบบของการวางแผนยุทธศาสตร์นับวันจะมีความสำคัญมากขึ้นทุกขณะ ทั้งนี้ก็เพราะการวางแผนยุทธศาสตร์เป็นกระบวนการในการกำหนดทิศทางและแนวทางของการปฏิบัติภารกิจ ขององค์กรภาครัฐในอนาคต

/การวางแผน....

การวางแผนยุทธศาสตร์จะเป็นการวางแผนการทำงาน ที่มีลักษณะแตกต่างไปจากการวางแผนโดยทั่ว ๆ ไป เพราะคำว่า “ยุทธศาสตร์” หรือ “กลยุทธ์” จะเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอก และภายในขององค์กร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกจะหมายถึง การวิเคราะห์สภาพของการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง อุตสาหกรรม และคู่แข่งที่จะมีผลกระทบต่อการบริหารงาน ทั้งที่เป็นโอกาสและภัยอันตราย ส่วนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในจะหมายถึง การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร สถานภาพทางการเงิน เทคโนโลยี วัฒนธรรม ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อที่จะหาจุดอ่อนและ จุดแข็งในด้านต่าง ๆ เพื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง ซึ่งเมื่อผ่านกระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ไปแล้วธุรกิจก็จะได้ข้อมูลมาเพื่อประกอบการวางแผนทั้งระยะสั้น ระยะปานกลาง ระยะยาว ต่อไป การวางแผนยุทธศาสตร์จะต้องเป็นการวางแผนอย่างมีระบบ ซึ่งจะหมายรวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องส่งเสริมซึ่งกันและกัน เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ได้

๕. การวิเคราะห์การวางแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสามง่ามเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาหรือสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของเทศบาล

๕.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ประกอบด้วย

จุดแข็ง (Strength) ในการพัฒนาระบบบริหารบุคคลในองค์กร

(๑) ด้านบุคลากร

- มีองค์กรเจ้าภาพหลักทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร ที่ชัดเจนในเทศบาล คือ งานงานการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่พัฒนาบุคลากรในสังกัดของหน่วยงานต่าง ๆ

- ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบงานพัฒนาและบริหารงานบุคคลในส่วนราชการ/ มีความเข้าใจหลักการพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคล

(๒) ด้านวัสดุอุปกรณ์/งบประมาณ

- มีวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานที่จำเป็นในกระบวนการฝึกอบรม หรือการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการต่าง ๆ เพียงพอและเหมาะสม เช่น มีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ หรือสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตลอดเวลา

(๓) มีแหล่งงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน เช่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการกำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

(๔) ด้านการบริหารจัดการ

- ผู้บริหารมีอำนาจในการบริหารงานบุคคล โดยมีคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ข้อเสนอ ทำให้การบริหารงานมีความรวดเร็ว

- มีสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมกระจายอยู่โดยทั่วไป เช่น โรงแรม (ราคาไม่สูงมากนัก) หอประชุมสภาเทศบาล และศูนย์ประชุมย่อยของหน่วยงานต่าง ๆ โดยทั่วไป

/๕. ด้านเทคโนโลยี....

(๕) ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- มีระบบสารสนเทศที่เอื้อและเป็นช่องทางในการพัฒนาบุคลากร
- มีการประสานเชื่อมโยงทางวิชาการในการพัฒนาบุคลากร ร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น สถาบันพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น และสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น เป็นต้น

จุดอ่อน (Weakness) ของการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร

(๑) ด้านบุคลากร

- ผู้บริหารให้ความสำคัญการพัฒนาบุคลากรค่อนข้างน้อย ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในเชิงรุก
- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บางสำนัก/กองที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ขาดการวางแผนที่เป็นระบบและไม่มีการประสานงานการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงาน

- บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาขีดความสามารถให้สูงขึ้นอย่างเป็นระบบ
- ด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
- ด้านทักษะ เทคนิควิธีการฝึกอบรมใหม่ ๆ
- บุคลากรบางส่วนขาดกำลังใจด้านความก้าวหน้าในสายงาน (Care Path)
- บุคลากรบางส่วนขาดการวางแผนในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (ขาดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์)

(๒) ด้านงบประมาณ/และวัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนาบุคลากร

- งบประมาณไม่เป็นระบบ ไม่ชัดเจนและไม่เพียงพอ ทำให้การพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการสร้างโอกาสการเรียนรู้

(๓) ด้านการบริหารจัดการ

- ยังไม่มีระบบการวางแผน การบูรณาการแผนการพัฒนาบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- ระบบการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากรไม่มี และไม่เป็นระบบ (ระบบการจัดเก็บข้อมูล/ฐานข้อมูล ในการพัฒนาบุคลากร)
- ระบบการติดตามการประเมินผลองค์กรที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นที่ยอมรับเท่าที่ควร
- ช่องทางการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายขาดความต่อเนื่อง ไม่เป็นธรรมทำให้กลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มเสียโอกาสในการพัฒนาตนเอง

(๔) ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

- ขาดเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- ระบบ IT เพื่อการเรียนรู้ยังไม่กว้างขวางเท่าที่ควร
- ขาดระบบวิจัย การจัดทำ Training Need เพื่อค้นหาความจำเป็นและรูปแบบการพัฒนาบุคลากรใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- สื่อการเรียนรู้มีน้อย ช่องทางการเรียนรู้โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีเฉพาะกลุ่มหรือหน่วยงาน และยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

๕.๒ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสามง่าม

๕.๒.๑ โอกาส (Opportunity) ในการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร

(๑) กลุ่มเป้าหมาย

-ข้าราชการ บุคลากร สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ มีความเชื่อถือในศักยภาพขององค์กร ที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากร

(๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความพร้อมและให้ความร่วมมือเป็นเครือข่ายในการร่วมปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร

(๓) สถานการณ์ต่าง ๆ

- การปฏิรูปราชการ การเน้นการพัฒนาบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ
- นโยบายของรัฐบาล ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน
- ระบบการติดต่อสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างกว้างขวาง
- มีหน่วยงานภายนอกพร้อมให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เช่น สถาบันพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น เช่น มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๕.๒.๒ อุปสรรค (Threat)

(๑) กลุ่มเป้าหมาย

- การยอมรับความสามารถของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร

(๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- หน่วยงานที่ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรโดยตรง คาดหวังต่อหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรหรือหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาข้าราชการสูง

(๓) สถานการณ์ต่าง ๆ

- นโยบายของรัฐบาลมอบหมายให้หน่วยงานราชการปฏิบัติงาน โดยมีกรอบเวลาที่จำกัด ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีภาระงานที่ต้องเร่งรัดให้เสร็จสิ้นตามกำหนด กระทบต่อแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- การปฏิรูประบบราชการยังมีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวตลอดเวลาทำให้ขาดความเชื่อมั่นในทิศทางการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ
- มาตรการทางการบริหารงานบุคคลไม่ถูกนำมาใช้อย่างจริงจัง

๖. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลสามง่าม เป็นหน่วยงานดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น หรือหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ และทดลองปฏิบัติงาน เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. มีการชี้แจงหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการบทบาทหน้าที่ของพนักงานในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รวมทั้งให้ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เช่น ระเบียบ , วินัย , หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น ซึ่งอาจดำเนินการ โดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม หรือจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ทราบตามความเหมาะสม

๓. ให้มีการประเมินผลระหว่างการทดลองงานและเมื่อสิ้นสุด เพื่อพิจารณาว่าพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ เหมาะสมในการรับราชการต่อไปหรือไม่ ตลอดจนการให้รางวัล เช่น โบนัส

๔. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลสามง่าม หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๕. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล , ก.ท.จ. นครปฐม , สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

๗. การบริหารจัดการ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสามง่ามได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๗.๑ การบริหารจัดการ ดำเนินการดังนี้

๗.๑.๑ ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการทำงานต่อคณะผู้บริหารของเทศบาล เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๗.๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๗.๑.๓ สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๗.๒ การติดตาม

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผน ของเทศบาลตำบลสามง่าม โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

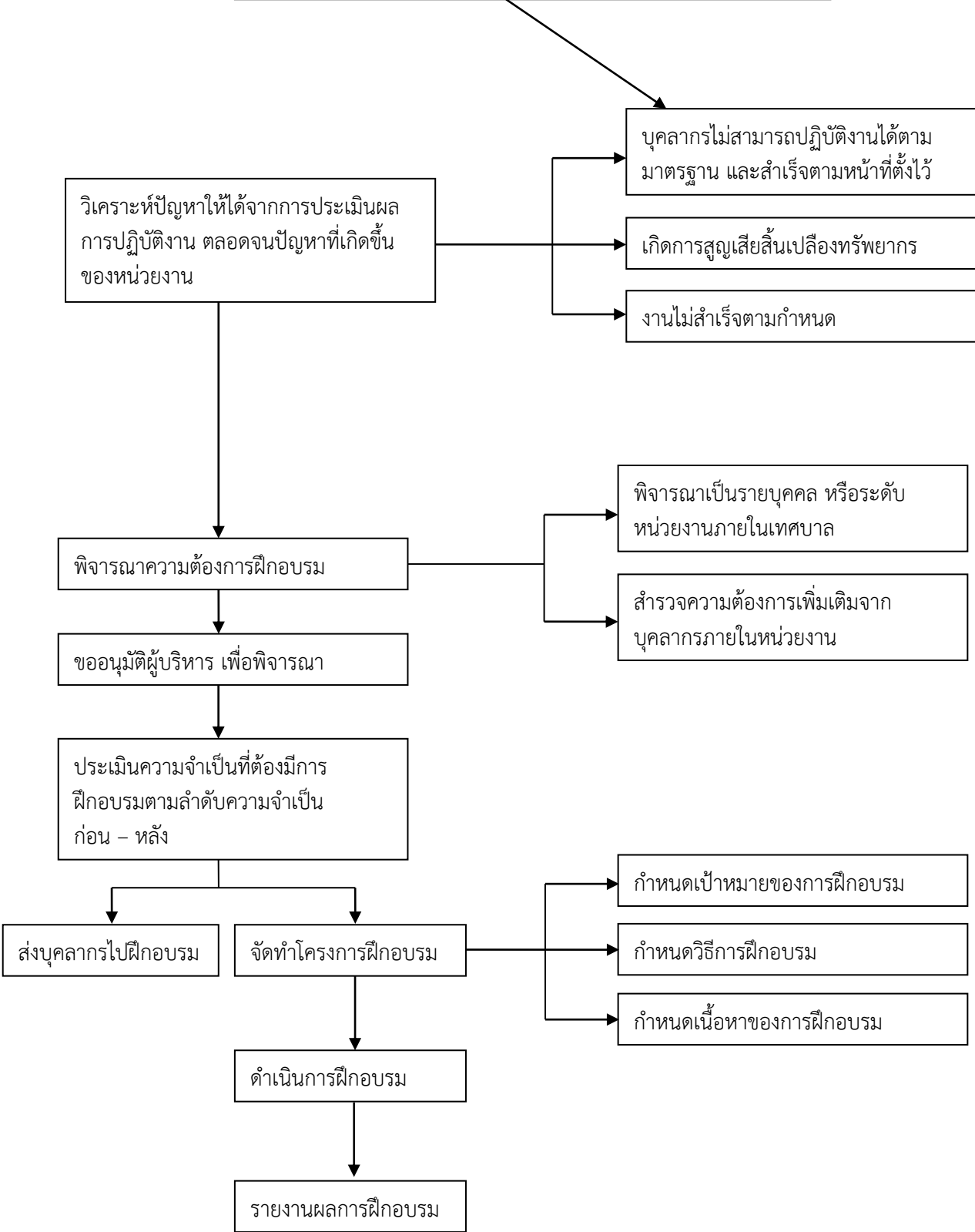
๑. ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา

๒. ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

๗.๓ การประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนามาตามแบบที่กำหนด หลังกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบ
 ๒. กำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา/ฝึกอบรม ก่อนและหลังเสร็จสิ้นการพัฒนา/ฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนาบุคลากร
-

การจัดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสามง่าม



**แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
เทศบาลตำบลสามง่าม อำเภอคอนท่อม จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบจัดการเรียนรู้และการพัฒนากำลังคน

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			← →				← →			← →			ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๒. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย	สถาบันการศึกษา	←											→	ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๓. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย	สถาบันการศึกษา	←											→	ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง

๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
๑. การจัดฝึกอบรมร่วมกับองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ หน่วยงานภาครัฐ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←														→	ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๒. การจัดการองค์ความรู้	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ หน่วยงานภาครัฐ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←														→	ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
