



แผนพัฒนาพนักงาานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ

(๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ของ

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี

อำเภอเมืองปราจีนบุรี

จังหวัดปราจีนบุรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๒
- ประเด็นที่พัฒนา	๓
บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
- วัตถุประสงค์	๔
- เป้าหมายการพัฒนา	๔
บทที่ ๓ แนวทางในการจัดทำแผนและหลักสูตรการพัฒนา	
- แนวทางในการจัดทำแผน	๘
- หลักสูตรการพัฒนา	๙
บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	
- วิธีการพัฒนา	๑๒
- ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๕
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๐
- การติดตามและประเมินผล	๒๐
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒๐
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การเพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ถูกต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ปราจีนบุรี ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

การวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนและการวิเคราะห์โอกาส อุปสรรคของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)
๑. มีบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๕. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์โอกาส ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

โอกาส (Opportunities)
๑. นโยบายของรัฐคือการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ Thailand ๔.๐
๒. การพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้าน IT
๔. อัตรากำลังเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๕. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์อุปสรรค ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

อุปสรรค (Threats)
๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินกิจกรรมต่างมักกระทบกับกลุ่มความสัมพันธ์ดังกล่าว

ประเด็นที่พัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. การพัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยท้องถิ่น สามารถดำเนินการพัฒนา อัตรากำลังให้บรรลุและเป้าหมายที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้วางนโยบายไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากขึ้น ตอบสนองความต้องการของประชาชนและนโยบายระดับต่างๆ รวมทั้งพิจารณาถึงขีดความสามารถของอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างเป็นขั้นบันได

๒.๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ เพื่อกำหนดเป้าหมายและนโยบายทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านให้มีทิศทางชัดเจนสอดคล้องกับ ปรัชญาและค่านิยมขององค์กร และสามารถกำหนดภารกิจและการประสานงานระหว่างหน่วยงานและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๔ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic plans) ของหน่วยงานให้สอดคล้อง กับทิศทางการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวของทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงโครงสร้างและกระบวนการทำงาน (Process reengineering) ปรับปรุง กลไก กระบวนการและหลักเกณฑ์การตัดสินใจของการคัดเลือก การแต่งตั้งโยกย้าย และการเลื่อนระดับให้มีความ โปร่งใสและตั้งอยู่บนพื้นฐานระบบคุณธรรมมากขึ้น

๒.๑.๖ เพื่อปรับปรุงการประสานงานระหว่างการพัฒนาอาชีพ (Career development) การประเมินผล การปฏิบัติงาน (Performance management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นเอกภาพและประสิทธิผล มากขึ้น

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองปราจีนบุรี อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองปราจีนบุรีทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง- ด้านการบริหาร- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม <p>๒. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภา ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>เทศบัญญัติ ทม.ปราจีนบุรี</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่นๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เทศบาลบุญบุรี ทม.ปราจีนบุรี	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลด ขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงานและนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ มา ใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและ สถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เทศบาลบุญดี ทม.ปราจีนบุรี	

แนวทางในการจัดทำแผนและหลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ แนวทางในการจัดทำแผน

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองปราจีนบุรี เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑.๒ ให้พนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เทศบาลเมืองปราจีนบุรีดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่น กำหนดการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า และสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีนโยบายที่จะจัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนรับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/โครงการต่างๆ และหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ

๑. การพัฒนาบุคลากรฝ่ายการเมือง (คณะผู้บริหาร)

๑.๑ การฝึกอบรมและการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๒.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๓. การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานบริหารงานท้องถิ่น

๓.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๓.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ

๓.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๔. การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานอำนวยการท้องถิ่น

๔.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๔.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ

๔.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๕. การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานวิชาการ

๕.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส เพื่อพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๕.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคุณงานด้านการบริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๕.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๕.๕ สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๕.๖ จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ

๖. การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานวิชาการ

๖.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษาอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส เพื่อพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๖.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคุณงานด้านการบริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน

๖.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๖.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๖.๕ สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ประชาชน

๖.๖ จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจ ในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ

๗. การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

การให้การปฐมนิเทศ ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุเข้ารับ ราชการเป็นพนักงานเทศบาลให้ได้รับการพัฒนาในหลักสูตร ดังนี้

๗.๑ หน้าที่หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ

๗.๒ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข

๗.๓ แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล

๗.๔ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๕ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๗.๖ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ รับผิดชอบและการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน

๗.๗ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนแปลงงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มี ความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้าน

๗.๘ ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้า รับการพัฒนาและติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๘. การพัฒนาพนักงานจ้าง

๘.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติ หน้าที่การบริหารงานและการบริการประชาชน

๘.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนา ที่ตนนับถือ

๘.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อประชาชน

๙. การพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านคุณภาพชีวิต

๙.๑ จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเทศบาลประจำ

๙.๒ สนับสนุนให้พนักงานเทศบาลได้ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

บทที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๔.๑ วิธีการพัฒนา

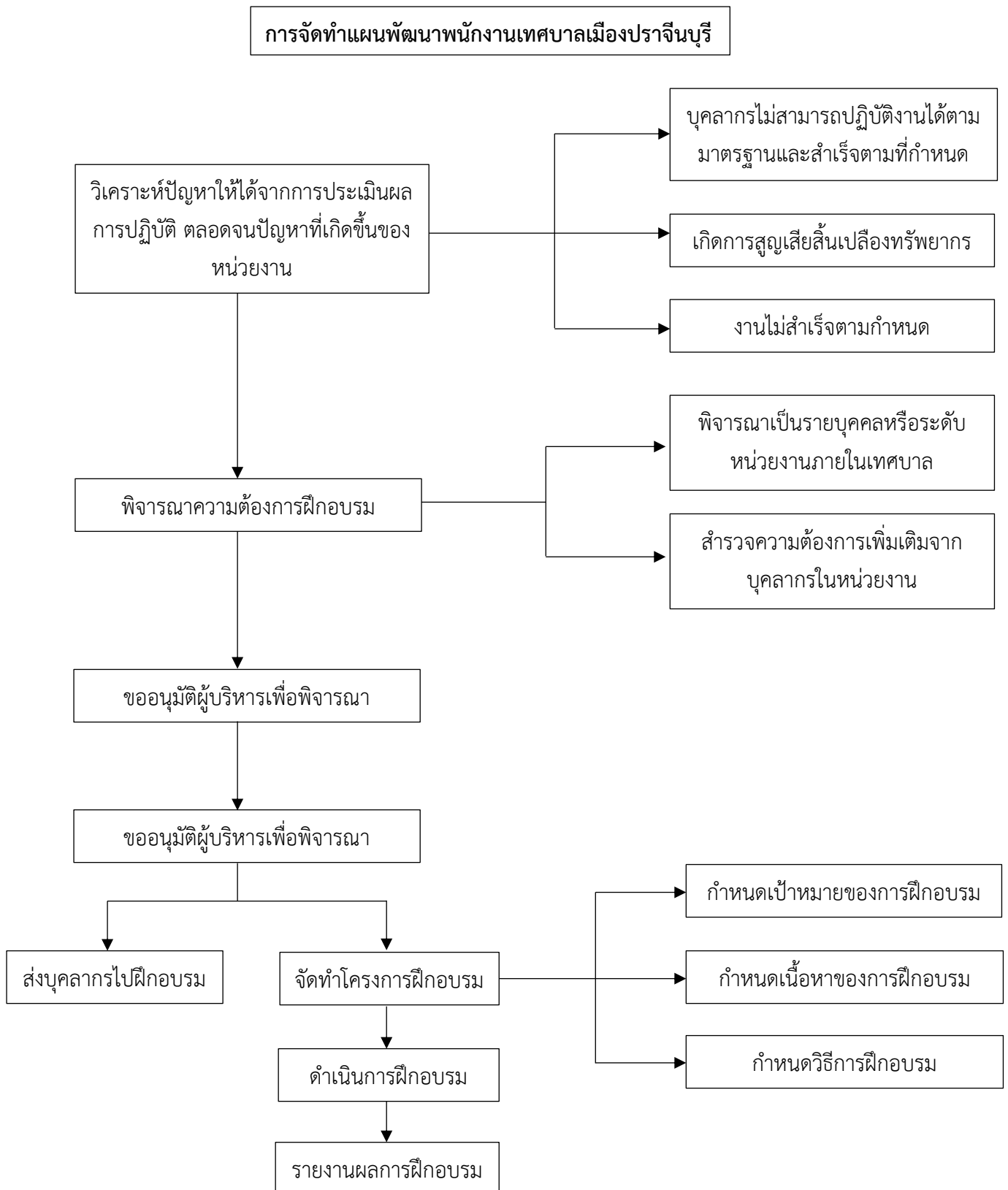
๔.๑.๑ การเตรียมการและวางแผนพัฒนา

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควมนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้จึงจะปฏิบัติได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยจัดทำรายละเอียดและจัดทำแผนพัฒนา ดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานเทศบาลทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	- คณะกรรมการจัดทำแผน
๓. พิจารณาว่า พนักงานเทศบาลของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายในจุดใด ที่ต้องการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการจัดทำแผน
๕. จัดส่งพนักงานเทศบาลไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล



๔.๑.๒ การดำเนินการพัฒนา

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลเมืองปราจีนบุรี อาจจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลเมืองปราจีนบุรีเป็นผู้ดำเนินการ และเชิญชวนหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ๗) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำข้อมูลความรู้ต่างๆ โดยรวมให้บุคลากรใหม่ที่เข้าสู่เทศบาล ได้รู้จักกฎระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ผู้บริหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของบุคลากร และกระทำการก่อนมอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติโดยผู้เป็นพนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดดังนี้

๑. หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

การสอนงาน (Coaching) และการให้คำปรึกษา (Counseling) คือ การให้หัวหน้าและผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้โดยทำให้ดูเป็นตัวอย่าง หรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏ พร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความจำเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้นในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงานที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหารฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำได้ถูกวิธีหรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

การมอบหมายงาน (Delegation) / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Rotation) การมอบหมายงาน คือ การกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายใน ขอบเขตที่กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ โดยคำนึงว่าควรเลือกคนที่เหมาะสมมารับผิดชอบงานเพื่อความสำเร็จ เช่น การมอบหมายโครงการสำคัญ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเมืองปราจีนบุรี หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

การดูงาน เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการให้มีการดูงานก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนด เฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา การประชุมในลักษณะเป็น การระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.ปราจีนบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง จากแหล่งความรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ website การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา การเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๔.๒ ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

เสนอขอความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ / ลงวันที่

ข้อ	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการให้ความรู้ (ปฐมนิเทศ)บุคลากรที่ได้รับ การแต่งตั้งใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	พนักงานที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของ โครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ กำหนด	- พนักงานที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับมอบหมาย	ทุกส่วนราชการ
๒	หลักสูตรของพนักงาน เทศบาลสายนักบริหารงาน ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ พนักงานเทศบาลสายนัก บริหารงานท้องถิ่น	พนักงานเทศบาลสาย นักบริหารงาน ท้องถิ่นทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ กำหนด	- ผู้เข้ารับการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติหน้าที่มี วิสัยทัศน์ในการทำงาน และการบริหารเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด
๓	หลักสูตรของพนักงาน เทศบาลสายอำนวยการ ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ พนักงานเทศบาลสายนัก บริหารท้องถิ่น	พนักงานเทศบาลสาย อำนวยการท้องถิ่น ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ กำหนด	- ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้เพิ่มขึ้นและนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ
๔	หลักสูตรอบรมความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินการทาง วินัยของพนักงานเทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินการทางวินัยของ พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลที่ รับผิดชอบงานนิติกร หรือพนักงาน เทศบาลที่สนใจ	เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ กำหนด	- ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้และวิสัยทัศน์ใน การทำงานมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลเมืองปราจีนบุรี อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี
เสนอขอความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ / ลงวันที่

ข้อ	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕	หลักสูตรอบรมส่งเสริมและ พัฒนาความรู้แก่บุคลากร	นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานและ สถานที่ทำงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาฯ - พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของ โครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- พนักงานที่บรรจุใหม่มี ความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้ดีตามที่ ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด
๗	หลักสูตรควบคุมภายใน	เพื่อพัฒนาความรู้และ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	- นักตรวจสอบภายใน	เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ กำหนด	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน
๘	โครงการอื่นๆ ที่สามารถ กำหนดภายหลังตามความ เหมาะสมจำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการ ทำงานแก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมาย	เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่กรมฯ กำหนด	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ
๙	โครงการอบรม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร ๒๕๔๐	เพื่อให้พนักงานเทศบาล ได้รับถึงสิทธิ์การเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารหน่วยงาน ภาครัฐมากขึ้น	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และ ประชาชนในเขต เทศบาล	๒๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและ ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจถึงสิทธิหน้าที่ ใน การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร เพื่อความโปร่งใสของ ประชาชน	กองวิชาการและ แผนงาน

ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลเมืองพราจีนบุรี จังหวัดพราจีนบุรี

รายการ	เดือน											
	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. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณابุคลากรของหน่วยงานที่สมควรส่งเข้ารับการฝึกอบรม	→	→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ		→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง		→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ			→								→	
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้			→								→	
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								→
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								→
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จัดงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณในการดำเนินการ และต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้เข้ารับการพัฒนาโดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. กำหนดให้ผู้ได้รับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนดภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่กลับจากอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ (๑.)

๔. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาและนำผลการติดตามการประเมินของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของพนักงานบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

๕. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทรัพยากรบุคคลในสังกัดเทศบาลเมืองปราจีนบุรีได้เพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ พัฒนาทักษะ พัฒนาอาชีพทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม มีความเข้าใจหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองปราจีนบุรี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประการภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ