

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ

การพัฒนาบุคคล เป็นกระบวนการในการกระตุ้นและเสริมสร้างผู้ปฏิบัติงานในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ อุปนิสัย และวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาบุคคลต้องทำเป็นกระบวนการ ต่อเนื่องตลอดเวลาที่บุคคลอยู่ภายใต้องค์กร เนื่องจากองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งในด้านความรู้ ทางวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคลให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ เหล่านั้น

การพัฒนาบุคคลมีความหมายอยู่ ๒ นัย คือ

๑. ในความหมายอย่างกว้าง หมายถึง การพิจารณาบุคคลทั้งระบบ ในแต่ที่เข้าเป็น ทรัพยากรบุคคล และเป็นกลไกขององค์กร โดยนำกระบวนการทั้งหมดเกี่ยวกับมนุษย์ เทคนิค และวิธีการ ต่างๆ มาใช้ในการเสริมสร้างสมรรถนะในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร

๒. ในความหมายอย่างแคบ หมายถึง การฝึกอบรมอันเป็นกระบวนการในการเพิ่มความรู้ ความสามารถ ทักษะให้กับบุคคล เพื่อให้เข้าเหล่านักลับมาพัฒนาองค์กรต่อไป

### กระบวนการพัฒนาบุคคล

๑. วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคคล โดยพิจารณาว่าหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในด้านใดบ้าง

๒. กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคคล

๓. กำหนดเทคนิคและวิธีการในการพัฒนาบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงาน

๔. ติดตามผลหลังจากดำเนินการพัฒนาบุคคลแล้ว

### วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคคล

๑. มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในองค์กร คือ การพัฒนาบุคคลเป็นการสนับสนุนความต้องการของ องค์กร เพื่อให้คุณในองค์กรสามารถปรับตัวให้เข้ากับความเปลี่ยนแปลงและสภาพแวดล้อมขององค์กรได้

๒. สนองเป้าหมายในการบริหารงานบุคคล เพราะการพัฒนาบุคคลเป็นแรงผลักดันให้แต่ ละบุคคลสามารถพัฒนาความสามารถของตน เพื่อการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง หรือโยกย้ายต่อไป

๓. ตอบสนองความคาดหวังของบุคคล การพัฒนาบุคคลเป็นการแสดงเจตจำนงให้บุคคลได้ ทราบถึงวิธีการทำงานให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพโดยทั่วไปการพัฒนาบุคคลจะพัฒนา ๓ ด้านคือ

๓.๑. พัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความประพฤติ ซึ่งวิธีการ สำคัญคือการฝึกอบรม

๓.๒. พัฒนาด้านชวัญ กำลังใจ

๓.๓. พัฒนาด้านสุขภาพร่างกายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพดี

เทศบาลเมืองสัตหีบ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง โดยได้ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ของเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑๒.๑ การปฐมนิเทศ เป็นการฝึกอบรมในระยะแรกของการเข้ารับราชการ เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ทั่วๆไปเกี่ยวกับองค์กรว่ามีหน้าที่อย่างไร มีการประสานงานอย่างไร ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานมีอยู่อย่างไร เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับลักษณะงานและสภาพแวดล้อมอันจะช่วยให้ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้พนักงานใหม่และเก่าปรับตัวเข้าหากันได้เป็นอย่างดี

๑๒.๒ การฝึกอบรม เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และสมรรถภาพในการทำงานของพนักงานเทศบาลที่ได้ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาพอสมควร ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายโดยแบ่งการอบรมเป็น ๓ ระดับ คือ

๑) การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน เป็นการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลระดับต้นที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาพอสมควร หรือเมื่อสมควรจะได้รับการเลื่อนขั้น โดยจัดฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการทำงานด้วยการให้ลงมือปฏิบัติงานจริงในที่ทำงาน การสาธิตให้ดูการฝึกสอนโดยจำลองสภาพการปฏิบัติงานจริงในโรงเรียนฝึกหัดงานโดยเฉพาะ ให้ฝึกปฏิบัติงานในระยะเวลาที่กำหนด หรือให้ฝึกงานโดยให้เป็นลูกมือ

๒) การฝึกอบรมระดับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน เป็นการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลหรือนักบริหารระดับกลาง ซึ่งต้องรับผิดชอบทั้งต่อผู้บริหารระดับสูงและรับผิดชอบในงานตลอดจนผู้ใต้บังคับบัญชา โดยจะฝึกอบรมในด้านทักษะของการบริหาร ทักษะการทำงานเฉพาะ การปรับปรุงเฉพาะหน้าที่ทางด้านเทคนิคต่างๆ และมนุษยสัมพันธ์ อันได้แก่ ประมุขศิลป์ ขวัญในการทำงาน การบังคับบัญชา การควบคุมทางวินัย การแนะนำปรึกษาฯลฯ โดยใช้วิธีการบรรยาย การนำอภิปราย การให้อ่านเพิ่มเติม การฝึกปฏิบัติจริง การหมุนเวียนทดลองปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาหารือฯลฯ

๓) การฝึกอบรมระดับผู้บริหารหรือการพัฒนานักบริหาร โดยมุ่งเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ และทักษณ์ด้านตัวเองให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและหลักมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อเกี่ยวข้องกับผู้อื่น มีทักษะในการเป็นผู้นำ ทักษะในความนึกคิดแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานตลอดจนการวินิจฉัยสิ่งต่างๆ และมีทักษณ์ด้านภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการฝึกอบรม ๒ วิธี คือ

ก. วิธีที่ปฏิบัติภายในองค์กร เช่น มีการสอนแนะนำเป็นรายบุคคล การหมุนเวียนงานการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว หรือการแต่งตั้งให้เข้าร่วมในคณะกรรมการต่างๆ

ข. วิธีการส่งไปพัฒนานักบริหารขององค์กร ได้แก่ การส่งไปร่วมโครงการนักบริหารซึ่งสถาบันต่างๆ เช่น มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ส่งไปร่วมประชุมภายในหรือภายนอกประเทศ หรือส่งไปรับการฝึกเพิ่มเติมเป็นการเพิ่มประสบการณ์ให้แก่นักบริหารเป็นระยะเวลาหนึ่ง

๑๒.๓ การศึกษาดูงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีการนำผู้รับการฝึกอบรมไปดูงาน ณ สถานที่ต่างๆ เพื่อให้เกิดความคิดในด้านการเบรียบเที่ยบ และเห็นตัวอย่างในด้านการดำเนินงานในสถานที่และสภาพแวดล้อมต่างๆ กัน เพื่อจะนำมาใช้หรือปรับปรุงแก้ไขได้

๑๒.๔ การประชุม เป็นการที่ไปร่วมกันพิจารณา ปรึกษา หรือแสดงความคิดเห็น และร่วมกันตัดสินปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยเป็นการร่วมกันวางแผนและรวมความคิดซึ่งกันให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกันได้

โดยเทศบาลเมืองสัตหีบ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง โดยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้