

หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว

ประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาลต้องกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการทุกคนได้รับการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด อาทิเช่น หลักและระเบียบปฏิบัติ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เลือกวิธีการใดการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไปแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล พร้อมให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือการบริหารและกำหนดทิศทางของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว โดยมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ ความเชี่ยวชาญในงาน และความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรทุกระดับ นำพาองค์กรสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองสระแก้ว เสริมสร้างบุคลากรให้เป็นผู้มีสมรรถนะ (Competency) เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนเทศบาลเมืองสระแก้ว

เทศบาลเมืองสระแก้ว มีนโยบายการบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล โดยให้ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งประเภทและสายงานภายในรอบระยะเวลา โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับชัยภูมิและระเบียบ รวม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานการเงิน งานงบประมาณ งานช่าง งานตรวจสอบ งานบริหารงานบุคคล เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. คุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ดังนั้น เทศบาลเมืองสระแก้ว จึงได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา หรือการประชุมประจำเดือน

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๖) การมอบหมายงาน

๗) การให้การศึกษา

โดยมีแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากรไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๑) เทศบาลเมืองสระแก้ว หรือหน่วยงานในสังกัดดำเนินการเอง

๒) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยเทศบาลเมืองสระแก้วจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๓) จังหวัดสระแก้ว ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานรัฐ เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองสระแก้วจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

การกำหนดหลักสูตรในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นอย่างยิ่ง การที่จะปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ และมีคุณภาพจะเกี่ยวข้องกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใน ระดับต่างๆ โดยตรง กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรจะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้อง ปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบ การบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพราะการที่จะดำเนินงานให้เป็นระบบและ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลเมืองสระแก้ว จึงต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพราะในการพัฒนาความรู้ความสามารถของ บุคลากรจะต้องให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและการพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาทุก ระดับ อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรการดำรงชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ประกอบกับนโยบายของนายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหาร ราชการ เห็นว่าทรัพยากรบุคคล เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก และถือเป็นกลไกหลักในการ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายขององค์กรภายใต้ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	รอบ ๑ ช่วงมีนาคม ๒๕๖๙ รอบ ๒ ช่วงกันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู สายงานผู้ปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู สายงานผู้บริหาร	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๕	การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ และการลาออก ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล/ กองการศึกษา
๖	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	รอบ ๑ เดือนเมษายน ๒๕๖๙ รอบ ๒ เดือนตุลาคม ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล/ กองการศึกษา
๗	การฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	๖๐,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ
๘	การฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงาน อาทิ สายงานบริหารท้องถิ่น สายงานบริหารงานทั่วไป สายงานบริหารงานการคลัง สายงานนิติการ ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ
๙	การฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑๒,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล/ กองการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑๐,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๑๑	โครงการกิจกรรมวันเทศบาล	๑๐,๐๐๐	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๑๒	โครงการประกวดสถานที่ทำงานน่าอยู่ ๕ ส	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๑๓	กิจกรรมด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๑๔	โครงการสัมมนาและศึกษาดูงาน	๕๐๐,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)												งบประมาณ ที่ตั้งไว้	สถานะของ การดำเนินการ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี								←					→	๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	←						→							๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

๒. การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู สายงานผู้ปฏิบัติ

รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)												งบประมาณ ที่ตั้งไว้	สถานะของ การดำเนินการ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
การสรรหาพนักงานเทศบาลสาย ปฏิบัติ โดยวิธีการรับโอน ย้าย	←												→	๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
การขอใช้บัญชี กสส.	←												→	๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

๓. การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู สายงานผู้บริหาร

รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)												งบประมาณ ที่ตั้งไว้	สถานะของ การดำเนินการ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
การสรรหาพนักงานเทศบาลสาย บริหาร โดยวิธีการรับโอน ย้าย	←												→	๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
การขอใช้บัญชี กสส.	←												→	๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

