



## หลักเกณฑ์การพัฒนาคูคลากร เทศบาลตำบลท่ายาง

หลักเกณฑ์การพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลท่ายาง ดำเนินการเป็นไปตามแผนพัฒนา  
พนักงำนเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลท่ายางให้  
ได้รับการพัฒนาความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง  
ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ และเป็นบุคลากรที่ดี  
โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายางไว้หลายด้าน ทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน  
ในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ  
ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ  
เทศบาลตำบลท่ายาง รวมถึงให้เหมาะสมกับสถานการณ์คลังของเทศบาลตำบลอีกด้วย

### วัตถุประสงค์การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบล

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาใช้กับเทศบาลตำบลท่ายาง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายาง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายางปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายางให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  - ๔.๑ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๔.๒ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ๔.๓ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - ๔.๔ ด้านการบริหาร
  - ๔.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๔.๖ สมรรถนะหลัก (Core Competency) , สมรรถนะประจำผู้บริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

### เป้าหมายการพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบล

#### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่ายางได้รับการพัฒนาเพิ่มความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

#### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่ายางทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่ามาย ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยมีเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่ามาย อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่ามายแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม ดังนี้

๒.๑ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒.๒ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ การเข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รวมถึงการสอนงานของผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๒.๔ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๒.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒.๖ สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชนและประเทศชาติ ประกอบด้วย

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๒.๗ สมรรถนะประจำผู้บริหาร (Managerial Competency) คือ สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

- ๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๒.๘ สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) คือ สมรรถนะที่กำหนด เฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติ ภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (ปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยใช้ ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๓. รูปแบบของการพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาบุคลากรมีวิธีดำเนินการโดยใช้วิธีการพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์การ ที่เข้ามา ทำงานใหม่ หรือผู้ที่รับราชการมานานแล้ว แต่เพิ่งย้ายสับเปลี่ยนหรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ ซึ่งเป็น กิจกรรมอย่างหนึ่งซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับแนะนำชี้แจง ให้ทราบความรู้ทั่ว ๆ ไป กฎ ระเบียบ สร้างความคุ้นเคย กับผู้ร่วมงานลักษณะโครงสร้างขององค์การ นโยบายขององค์การ เพื่อให้สมาชิกใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้ง เรียนรู้สภาพแวดล้อมขององค์การ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อไป

(๒) การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่สามารถนำมาใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงการกระทำหรือ พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล

(๓) การส่งไปศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ยิ่งขึ้น การที่บุคลากรทำงานอยู่ที่ใด นาน ๆ ความรู้ความสามารถอาจล้าสมัย ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรืออาจใช้วิธีการใหม่ ๆ ไม่เป็น จึงต้องส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานในหน่วยงานที่มีระบบการทำงานที่ดีและทันสมัย หรือการส่งเสริมให้ มี การศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากรอีกวิธีหนึ่ง ที่จะทำให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น หรืออาจได้รับความรู้ใหม่ ซึ่ง อาจทำได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบล ก.ท.จ.จังหวัดนครศรีธรรมราช สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการ พัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มศักยภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรมี ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรจะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจนถึง สิ้นสุดวาระในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งบุคลากรต้องได้รับการประกันคุณภาพ อาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากร จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ตลอดช่วงอายุ ของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลตำบลต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒. การประเมินคุณภาพจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบ คณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้า หากคุณภาพออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดีขึ้น หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือ กลับไปพัฒนาใหม่

๔. การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร กับ ผลงานหรือคุณภาพงานที่ทำคุณประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคม เป็นการปรับเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ยกย่องเชิด

ซูเกียรติเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล รวมถึงเป็นที่ยอมรับจากประชาชนทั่วไป

### การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการติดตามและประเมินผล เทศบาลตำบลท่ายางได้ปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) โดยได้กำหนดระบบการติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการรายงานผลการพัฒนาพร้อม ทั้งเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในเทศบาลตำบลทราบ

๒) ติดตามและประเมินผล โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลท่ายาง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาของบุคลากร กำหนด วิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการ ติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

### การประเมินผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงหลักสูตรการ ฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

๑. ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีเทศบาลตำบลจัดฝึกอบรมเองทุกครั้ง
๒. ให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาในการปรับตำแหน่ง หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาลตำบล
๓. ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนามาตามแบบที่ กำหนด ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีตำบล

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓) นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการ กำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป



(นายชัยศักดิ์ อ่ำลอย)

นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

