



แผนการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลไร่เก่า
อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน พัฒนางาน เน้นการเข้าถึงประชาชน คำนึงถึงคุณธรรมและศักยภาพที่เป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลไร่เก่า

ค่านิยม

“ยึดหลักธรรมาภิบาล พร้อมบริการประชาชน พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรให้เป็นคนดี และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ความสอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลไร่เก่า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. งานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแผนอัตราว่าง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญเข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๙๑/๑๘๑ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐.-บาท
๒.	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุ แต่งตั้งใหม่ ในเทศบาลตำบลไร่เก่า เข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณ และประเพณีนิยมของการเป็นข้าราชการที่ดี	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ครบทุกคน เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน เชิงประโยชน์ - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๙๑/๑๘๑ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐.-บาท
๓.	โครงการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่า	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม นำมาปฏิบัติงาน เปิดประสบการณ์ใหม่ ในการทำงาน ประสพการณ์ที่ดี และทัศนคติที่ดี มีวิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ดี ในการพัฒนาท้องถิ่น	เชิงปริมาณ - บุคลากรในสังกัด ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรได้รับการพัฒนา สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้จริง เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย หน้า ๙๑/๑๘๑ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๔.	กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมวันสำคัญของชาติ เช่น วันชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันวิสาขบูชา กิจกรรมจิตอาสา ฯลฯ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๒. งานวางแผนสถิติและวิชาการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญเข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๐๑/๑๘๑ จำนวน ๑๕,๐๐๐.-บาท

๓. งานบริหารงานคลัง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน สายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการ ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญ เข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๐๕/๑๘๑ จำนวน ๔๐,๐๐๐.-บาท

๔. งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน สายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการ ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญ เข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๑๒/๑๘๑ จำนวน ๑,๐๐๐.-บาท

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน สายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการ ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญ เข้าร่วม)	วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ตั้งในศักราชปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๑๕/๑๔๑ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน สายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการ ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญ เข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๒๑/๑๘๑ จำนวน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๗. งานระดับก่อนวันเรียนและประถมศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน สายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการ ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญ เข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๒๘/๑๘๑ จำนวน ๑๐,๐๐๐.-บาท

๘. งานกีฬาและนันทนาการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญเข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๕๕/๑๘๑ จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท

๙. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญเข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๕๐/๑๘๑ จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท

๑๐. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑.	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน สายงานที่มีแผนอัตรากำลัง (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย ผู้จัดการ ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรเชิญ เข้าร่วม)	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ตั้งในศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๑๖๒/๑๘๑ จำนวน ๑๐,๐๐๐.-บาท

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				หมายเหตุ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๑. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๖๙ เป้าประสงค์ : ปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการให้ เหมาะสม กับภารกิจงาน ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	✓	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒. การจัดทำประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป้าประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบถึงนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัด : บุคลากรในสังกัดได้รับทราบถึงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เทศบาลกำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	✓				งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๓. การจัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เป้าประสงค์ : เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงานบุคคล และสามารถ ตรวจสอบได้ ตัวชี้วัด : พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความเชื่อมั่นใน กระบวนการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	✓				งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๔. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาล ตำบลไร่เก่า ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป้าประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน รวมถึง การจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ตัวชี้วัด : จำนวนบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวที่กำหนดไว้	ไม่ใช้งบประมาณ	✓				งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลไร่เก่า จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	๑.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่เทศบาล และคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล ๑.๒ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวมหรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการ จำต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพ ของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อน เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน ๑.๓ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้างให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน โดยควบคุมค่าใช้จ่ายของเทศบาลมิให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการคัดเลือก	๒.๑ การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้งจะต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาวัดผล ความเป็นธรรม ความเสมอภาค ๒.๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงกันกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการคัดเลือก (ต่อ)	๒.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด ๒.๔ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้ขอโอนมาเป็นพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด ๒.๕ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้วหากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้นั้นให้กลับไปดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยพลัน โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ และการรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการในระหว่างที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๒.๖ การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานกรณีที่เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด ๒.๗ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ กำหนดให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี ๓.๒ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ประกอบด้วย ๑) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ ๒) บทบาทและหน้าที่ ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๓) แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป ๔) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๓ กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน ๓.๔ กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีดงานด้านช่าง ๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ๓.๕ การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
๔. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔.๑ กำหนดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน “ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ “ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม “ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน “ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๔. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)	๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณีให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน พร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่ กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ ๔.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ ๔.๔ กำหนดให้มีการประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๕. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร	๕.๑ จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้ ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ๕.๒ จัดให้มีการประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล โดยให้ติดประกาศไว้อย่างเปิดเผยในสำนักงานของเทศบาล ๕.๓ จัดโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๕.๔ มีการเผยแพร่ข้อห้าม และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัยให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับทราบโดยทั่วกัน
๖. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๖.๑ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้น ๖.๒ ส่งเสริม จูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย ๖.๓ เปิดโอกาสให้ส่วนราชการวางแผนคัดกรองคนดีคนเก่ง ด้วยระบบการหมุนเปลี่ยนตำแหน่งงานโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ และความเป็นธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ มีความสามารถประสบการณ์ ทั้งในด้านทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นมาทำงานในตำแหน่ง หน้าที่ที่เหมาะสม “PUT THE RIGHT MAN TO THE RIGHT JOB”

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗.๑ กำหนด/แบ่งพื้นที่การปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บเอกสาร ไว้อย่างชัดเจน ๗.๒ สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟ รองรับการเกิดไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิง ทางหนีไฟ และบันไดหนีไฟ อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๗.๓ สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน หรือทำกิจกรรม มีการระบายอากาศที่ดี อุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงดัง กลิ่นเหม็น กลิ่นสารเคมี ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ๗.๔ มีการให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ๗.๕ มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน ทุกวันพุธเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดในองค์กร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายก้าพล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า