

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร



คำสั่งเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

ที่ ๕๔๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการพิจารณาการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับสมัคร

๑.๑ นางสาวพนิดา จันทรชุ่ม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
มีหน้าที่รับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานจ้าง ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติของผู้สมัคร
ให้ถูกต้องและส่งมอบให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

๒. คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวปาริณา ภัทรวรรณเวช หัวหน้าสำนักปลัดฯ ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล

๒.๒ นางจันทร์จิรา สมบัติอำนวยโชค ผอ.กองคลัง กรรมการ

๒.๓ นางเกษรินทร์ โยมจีน ผอ.กองช่าง กรรมการ

๒.๔ นางสาวพนิดา จันทรชุ่ม นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการ สรรหา และร่วมกันพิจารณาคัดเลือกพนักงานจ้างให้ได้
คุณสมบัติ ตามประกาศของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย โดยดำเนินการให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม
และรายงานผลให้นายกเทศมนตรีทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดาบตำรวจ

(รักประสงค์ แสนสม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป แทนตำแหน่งที่ว่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่ง ภารโรง (งานบริหารทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

- ตำแหน่ง คนงาน (งานอุตสาหกรรมและการโยธา) จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
 - (ง) โรคยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกพักงานจากองค์การบริหารส่วนตำบล รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นและกรุงเทพมหานคร

๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกปลดออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง เพราะทำผิดวินัยจากองค์การบริหารส่วนรัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่นและ กรุงเทพมหานคร
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๑๑. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปด้วย)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือประกาศนียบัตร หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๖. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท ในวันยื่นใบสมัคร

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๔ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๔๕๖-๕๐๖๖

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะคัดเลือกบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์จากความรู้ความสามารถ ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน บุคลิกลักษณะท่าทาง ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๘. กำหนดการสอบสัมภาษณ์

เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะ ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และกำหนดสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ผู้สมัครคนใดไม่มา สอบสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ที่เทศบาลกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

๙. การประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี และ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อยกำหนด

๑๐. การขึ้นบัญชี

๑. เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับจาก ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบแข่งขันได้คะแนนภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เท่ากัน ให้ผู้ที่ สอบแข่งขันได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป มากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือก ได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๓. ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ได้ จะได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับใน บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ตามตำแหน่งว่างของเทศบาล

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้อง มาทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ งานกรงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดาบตำรวจ



(รักประสงค์ แสนสม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร



คำสั่งเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

ที่ ๔๑๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย

โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งดังกล่าวมีกำหนด ๖ เดือน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รักประสงค์ แสนสม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ
 แบบทำยคำสั่งนำตักโทรโยคน้อย ที่ ๔๑๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ/สาขา	สอบแข่งขันได้		ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง	ประกาศผลสอบ ของ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เลขที่	ขั้น	อัตรา	
๑	นางสาวรติพร เจริญผล	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า รัฐศาสตรบัณฑิต	นักวิชาการ ศึกษา	บรรจุแต่งตั้ง ครั้งที่ ๖ บัญชี กสธ.ปี ๒๕๖๔	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	๙.๕	๑๕,๐๖๐	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล



เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

(Namtoksaiyok Subdistrict Municipality)

อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑.๑ การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานของบุคคลเทศบาล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) **ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) **ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) **ด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) **ด้านคุณสมบัติส่วนตัว** ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) **ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลจึงได้จัดทำแผน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร เทศบาลตำบลน้ำตกไพรโยคน้อย ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความ ต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้ง การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Oppotunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากร ไม่มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม
- งบประมาณการบริหารงานบุคคลมีจำนวนจำกัด
- อัตรากำลังมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง
- งบประมาณไม่เพียงพอ

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๒.๔ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา เทศบาล มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมาย

๒.๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย อันประกอบด้วย พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. การพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

๓. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

๒.๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๒.๔ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบล น้ำตกไทรโยคน้อย เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กาญจนบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบล น้ำตกไทรโยคน้อย หรือโดย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กาญจนบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓. การให้ทุนการศึกษา ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยตั้ง งบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๖ ข้อ ๒ วรรคที่สี่ “ทุน หมายความว่า ทุนการศึกษาที่ได้มาจากงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการศึกษาหรือพัฒนาองค์ความรู้ ของผู้รับทุนในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้ทุนการศึกษาแก่ผู้รับทุน

เพื่อศึกษา กับ สถาบันการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด และ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๑ ๘๒๙ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องซักซ้อมวิธีการ ให้ทุนการศึกษาและการ ตั้งงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาตรีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เพื่อให้ทุนการศึกษาจากฐานรายได้ทุกประเภทและรวม ถึงเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องนำมาจัดทำ งบประมาณตามระเบียบว่าด้วยวิธีงบประมาณ ฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา “ข้อ ๑.๒ รายได้เกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ให้ตั้งงบประมาณสำหรับเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่เกิน ๑๖ คน และปริญญาโทไม่เกิน ๓ คน”

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ. กาญจนบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือ หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ต้องจัดสรร งบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล อย่างชัดเจนแน่นอน โดย คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๕ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๒.๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผล และความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒.๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก แนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือก แนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วย

ราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีดังนี้

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนารูปแบบอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ ทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนารูปแบบอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

โทร. ๐ ๓๔๕๖๕ ๐๖๖ ต่อ ๑๘

<http://www.namtoksaiyoknoi.go.th>

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
๓. เป้าหมายในการพัฒนา	๔
๔. วิธีการพัฒนาบุคลากร	๔
๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗
๗. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร	๘
๘. หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา	๑๑
๙. ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	๑๔
๑๐. ตารางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๑

ภาคผนวก

- คำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- รายละเอียดของการวิเคราะห์งานและลักษณะงาน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑.๑ การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ใน

พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานของบุคคลเทศบาล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลในการปฏิบัติงานราชการ และ

บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาชั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๖) **ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๗) **ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๘) **ด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๙) **ด้านคุณสมบัติส่วนตัว** ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๑๐) **ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลจึงได้จัดทำแผน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากร ไม่มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม
- งบประมาณการบริหารงานบุคคลมีจำนวนจำกัด
- อัตรากำลังมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง
- งบประมาณไม่เพียงพอ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำ (รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ – ๒/๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และมติ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางการประเมินผลของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ – ๒/๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

(ค) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

(๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติกรแล้วแต่กรณี

๒.๒ ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมินให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติกรแล้วแต่กรณี

- พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๓.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนน
ผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๓.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานจ้าง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ



(รักประสงค์ แสนสม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

เรื่อง การกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย
ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล โดยกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้น
เงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่น่ายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือ นั้น
เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง
กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕
และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ นายกเทศมนตรีนครน้ำตกไทรโยคน้อย จึงกำหนดจำนวนครั้งการลา
การมาทำงานสาย และการขาดราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ
และการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไปด้วย และให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากมีการลาเกิน
กว่า ๒๓ วันทำการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง
(ยกเว้นการลาพักผ่อน ลาอุปสมบท ลาคลอด ลาเข้ารับการตรวจเลือกเตรียมพล ลาป่วย เพราะประสบอันตราย
ในขณะปฏิบัติหน้าที่)

๒. การปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากมาทำงานสายจำนวน
๓ ครั้ง ให้เท่ากับการขาดราชการ ๑ ครั้ง

๓. ห้ามขาดราชการโดยมีเหตุผลอันไม่สมควร เกินกว่า ๓ ครั้ง ในรอบครึ่งปีนั้น หากขาด
ราชการเกินที่กำหนด กรณีพนักงานเทศบาล จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน กรณีลูกจ้างประจำหรือ
พนักงานจ้าง จะไม่ได้รับการพิจารณาเป็นค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

๔. การลาให้ผู้ลาส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการ
ลาป่วย) การไม่มาปฏิบัติราชการหากไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

๕. เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จะใช้จำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายตามประกาศนี้
เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านสมรรถนะหรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อ
ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการ
ศึกษา เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ



(รักประสงค์ แสนสม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

เรื่อง ประกาศฐานในการคำนวณและร้อยละของฐานในการคำนวณเงินเดือน
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย
ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ
เงินเดือนเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการประชุม ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๒ เมื่อ
วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๖ กำหนดให้เทศบาลบริหารวงเงินในการเงินเดือนเดือนพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ และให้เทศบาล
ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเงินเดือน โดยต้องประกาศ
ให้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเงินเดือนเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาล
ตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามข้อ ๖
แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินเดือน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘
มิถุนายน ๒๕๖๒ และมติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จึงประกาศฐานในการคำนวณและร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อน
เงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ครั้งที่ ๒ ประจำปี
๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ฐานในการคำนวณ หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเงินเดือน
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อยแต่ละอันดับ โดยแบ่งเป็น

๑.๑

ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการ
กลางเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

๑.๒ ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่
คณะกรรมการกลางเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

๑.๓ **ฐานในการคำนวณ** จากตารางบัญชีขั้นต่ำชั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

อันดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
คศ.๕	๖๐,๘๔๐-๗๖,๘๐๐	บน	๖๘,๕๖๐
	๖๙,๙๘๐-๘๐,๘๓๐	ล่าง	๖๐,๘๓๐
คศ.๔	๕๐,๓๓๐-๖๙,๐๔๐	บน	๕๙,๖๓๐
	๖๔,๔๐๐-๕๐,๓๒๐	ล่าง	๕๐,๓๒๐
คศ.๓	๔๐,๒๘๐-๕๘,๓๙๐	บน	๔๙,๓๓๐
	๕๙,๘๖๐-๔๐,๒๗๐	ล่าง	๓๗,๒๐๐
คศ.๒	๓๐,๒๑๐-๔๑,๖๒๐	บน	๓๕,๒๗๐
	๔๖,๑๙๐-๓๐,๒๐๐	ล่าง	๓๐,๒๐๐
คศ.๑	๒๔,๘๙๐-๓๔,๓๑๐	บน	๒๙,๖๐๐
	๓๕,๔๔๐-๒๔,๘๘๐	ล่าง	๒๒,๗๘๐
ครูผู้ช่วย	๑๙,๙๑๐-๒๔,๗๕๐	บน	๒๒,๓๓๐
	๑๕,๐๕๐-๑๙,๙๐๐	ล่าง	๑๗,๔๘๐


๒. ร้อยละของฐานในการคำนวณ เพื่อนำไปใช้ในการ เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

คะแนน min	คะแนน max	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
๐.๐๐	๕๙.๙๙	ปรับปรุง	๐.๐๐%
๖๐.๐๐	๖๐.๙๙	พอใช้	๑.๐๐%
๖๑.๐๐	๖๑.๙๙	พอใช้	๑.๑๐%
๖๒.๐๐	๖๒.๙๙	พอใช้	๑.๑๕%
๖๓.๐๐	๖๓.๙๙	พอใช้	๑.๒๐%
๖๔.๐๐	๖๔.๙๙	พอใช้	๑.๒๕%
๖๕.๐๐	๖๕.๙๙	พอใช้	๑.๓๐%
๖๖.๐๐	๖๖.๙๙	พอใช้	๑.๓๕%
๖๗.๐๐	๖๗.๙๙	พอใช้	๑.๔๐%

คะแนน min	คะแนน max	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละของฐาน ในการคำนวณ
๖๘.๐๐	๖๘.๙๙	พอใช้	๑.๔๕%
๖๙.๐๐	๖๙.๙๙	พอใช้	๑.๕๐%
๗๐.๐๐	๗๐.๙๙	ดี	๑.๕๕%
๗๑.๐๐	๗๑.๙๙	ดี	๑.๖๐%
๗๒.๐๐	๗๒.๙๙	ดี	๑.๖๕%
๗๓.๐๐	๗๓.๙๙	ดี	๑.๗๐%
๗๔.๐๐	๗๔.๙๙	ดี	๑.๗๕%
๗๕.๐๐	๗๕.๙๙	ดี	๑.๘๐%
๗๖.๐๐	๗๖.๙๙	ดี	๑.๘๕%
๗๗.๐๐	๗๗.๙๙	ดี	๑.๙๐%
๗๘.๐๐	๗๘.๙๙	ดี	๑.๙๕%
๗๙.๐๐	๗๙.๙๙	ดี	๒.๐๐%
๘๐.๐๐	๘๐.๙๙	ดีมาก	๒.๑๐%
๘๑.๐๐	๘๑.๙๙	ดีมาก	๒.๑๕%
๘๒.๐๐	๘๒.๙๙	ดีมาก	๒.๒๐%
๘๓.๐๐	๘๓.๙๙	ดีมาก	๒.๒๕%
๘๔.๐๐	๘๔.๙๙	ดีมาก	๒.๓๐%
๘๕.๐๐	๘๕.๙๙	ดีมาก	๒.๓๕%
๘๖.๐๐	๘๖.๙๙	ดีมาก	๒.๔๐%
๘๗.๐๐	๘๗.๙๙	ดีมาก	๒.๔๕%
๘๘.๐๐	๘๘.๙๙	ดีมาก	๒.๕๐%
๘๙.๐๐	๘๙.๙๙	ดีมาก	๒.๕๕%
๙๐.๐๐	๙๐.๙๙	ดีเด่น	๒.๖๐%
๙๑.๐๐	๙๑.๙๙	ดีเด่น	๒.๖๕%
๙๒.๐๐	๙๒.๙๙	ดีเด่น	๒.๗๐%

คะแนน min	คะแนน max	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
๙๓.๐๐	๙๓.๙๙	ดีเด่น	๒.๗๕%
๙๔.๐๐	๙๔.๙๙	ดีเด่น	๒.๘๐%
๙๕.๐๐	๙๕.๙๙	ดีเด่น	๒.๘๕%
๙๖.๐๐	๙๖.๙๙	ดีเด่น	๒.๙๐%
๙๗.๐๐	๙๗.๙๙	ดีเด่น	๒.๙๕%
๙๘.๐๐	๙๘.๙๙	ดีเด่น	๓.๐๐%
๙๙.๐๐	๑๐๐.๐๐	ดีเด่น	๓.๐๐%

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ 
(รักประสงค์ แสนสม)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไพรโยคน้อย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ



โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ : โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการ
ประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล :

ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองของความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในอันที่จะบำบัดทุกข์บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและท้องถิ่น ดังนั้นการที่ประชาชนในแต่ละท้องถิ่นจะมีความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุขหรือไม่ จึงขึ้นอยู่กับการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน หากข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่ง เพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ โดยน้อมนำพระราชจริยวัตรพระราชกรณียกิจ และอัญเชิญพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลคืออย่างเต็มกำลังความสามารถแล้ว ย่อมส่งผลดีสู่ประชาชนโดยตรง ซึ่งพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ได้พระราชทานคุณธรรม ๔ ประการ แก่ข้าราชการและประชาชน เพื่อถือเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ดังนี้

ประการที่ ๑ คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตัวเอง รู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง ที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่ ๒ คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเองให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่ ๓ คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ไม่ประพฤตีสว่างความสัตย์สุจริตไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด

ประการที่ ๔ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

คุณธรรม ๔ ประการนี้ ถ้าแต่ละคนพยายามปลูกฝังและบำรุงให้เจริญงอกงามขึ้นโดยทั่วกันแล้ว จะช่วยให้ประเทศชาติบังเกิดความสุข ความร่มเย็น และมีโอกาสที่จะปรับปรุงพัฒนาให้มั่นคงก้าวหน้าต่อไปได้ดังประสงค์ คุณธรรมและจริยธรรมจึงเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจ ความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองทุกคน และตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางดำเนินการเพื่อให้มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมบังเกิดผลในทางปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างความรู้และทัศนคติให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนให้รับรู้และเข้าใจอย่างแจ่มชัดว่าการประพฤติปฏิบัติตามกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานของตนเป็นอย่างไร พฤติกรรมใดคือพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติ พฤติกรรมใดคือพฤติกรรมที่พึงละเว้น

๒. การใช้มาตรการยกย่องให้รางวัลแก่ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมจนเป็นที่ประจักษ์ชัด อาจเป็นในรูปแบบตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เช่น การยกย่องชมเชยการมอบโล่ การประกาศเกียรติคุณ การประกาศชื่อทางสื่อมวลชน เป็นต้น นอกจากนี้มาตรการที่ควรดำเนินการควบคู่ไปกับการยกย่องให้รางวัล คือการไม่สนับสนุนผู้ที่ไม่ประพฤติปฏิบัติตามกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อแสดงให้เห็นความแตกต่างและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้กระทำดี

๓. การเป็นแบบอย่าง (model) คือ การนำตัวอย่างที่ดีมาชี้ให้เห็น โดยจุดเน้นสำคัญคือตัวผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องใช้ภาวะผู้นำ ในการทำ ตัวเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างศรัทธาให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและชักนำผู้ใต้บังคับบัญชาไปสู่การประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

๔. การตั้งชมรมหรือสร้างเครือข่าย เป็นวิธีการหนึ่งในการสร้างความรู้สึกร่วมให้เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งจะนำไปสู่การร่วมมือร่วมใจกันรณรงค์ให้เกิดการถือปฏิบัติ

๕. การจัดกิจกรรมรณรงค์ คือ การจัดให้มีกิจกรรมที่เป็นตัวอย่างที่ดีในรูปแบบต่างๆ เช่นประกวดเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานดีเด่น โดยใช้หลักการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเป็นแนวพิจารณา เป็นต้น ทั้งนี้ อาจจัดให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านั้น เช่นมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหรือตัดสิน จะทำให้เกิดพลังผลักดันจากภายนอกได้อีกส่วนหนึ่ง

๖. การประชาสัมพันธ์ คือ เผยแพร่ ความรู้ ความเข้าใจ กระจายข่าวในรูปแบบของสื่อประเภทต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในองค์กร ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคมได้รับทราบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร เช่น จัดทำโปสเตอร์ ติดประกาศ ทำจดหมายข่าว แผ่นพับ วิดีทัศน์ เป็นต้น

๓๗. การศึกษาดูงาน คือ การศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่สามารถนำมาเป็นแบบอย่างที่ดีได้หรือการให้หน่วยงานอื่นมาดูงานของหน่วยงาน จะเป็นสิ่งกระตุ้นให้เกิดความต้องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานด้วยตัวของเจ้าหน้าที่เอง

๓๘. นำหลักธรรมหรือคำสอนของศาสนาต่างๆ มาใช้กับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากความสำคัญของ การมี คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ที่ เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย จึง จัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการซึ่งจะช่วยให้ผู้ได้รับการชมเชยหรือยกย่องเชิดชูเกียรติมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและรู้สึกว่างานหรือผลของการกระทำนั้นเกิดความคุ้มค่าและสร้างความภูมิใจให้กับ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อการยกย่องและเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น

๓.๒ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

๓.๔ เพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเอง และบุคคลรอบข้าง

๓.๕ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๓.๖ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายในการดำเนินการ ปีละ ๑ ครั้ง

๔.๒ คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

(๑) เป็น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองชะเชิงเทรา

(๒) มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อยต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีที่คัดเลือก

(๓) ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการเป็นที่ประจักษ์ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการจนเป็นแบบอย่างที่ดีสมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

(๕) ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นมาก่อน ในกรณีที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นแล้ว หากเคยได้รับการคัดเลือกต้องเว้นระยะเวลา ๑ ปี

๔.๓ ผู้ดำเนินการคัดเลือก คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อย

๔. จัดทำใบประกาศเกียรติคุณยกย่องและเชิดชูเกียรติ

๕. วิธีการดำเนินการ

๕.๑ เสนอโครงการประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๒ ประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้ทุกคนได้ทราบ

๕.๓ แต่ละกองในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อยพิจารณาส่งรายชื่อ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อยที่มีคุณสมบัติและสมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อยเพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เริ่มพิจารณา ๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕.๕ ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อยผู้มีความดีและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี ๒๕๖๖

๕.๖ คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อยพิจารณาผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น เริ่มพิจารณา ๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕.๗ ประกาศรายชื่อ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อยที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น เพื่อรับในประกาศเกียรติคุณ

๕.๘ ประเมินผลและสรุปผลการจัดทำโครงการเสนอต่อนายกเทศมนตรี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนมกราคม ๒๕ ๖๖ เป็นต้นไป

๗. สถานที่ดำเนินการ

เทศบาลตำบลน้ำตก ไทรโยคน้อย อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

๘. งบประมาณ

๒,๐๐๐.- บาท

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด เทศบาล เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อยมีความภาคภูมิใจในการได้รับการเชิดชูเกียรติ

๑๐.๒ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อยมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพิ่มมากขึ้น

(ลงชื่อ) *พนิดา* ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวพนิดา จันทร์ชุ่ม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) *ปาริณา* ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวปาริณา ภัทรวรรณเวช)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ดาบตำรวจ *อลิ* ผู้อนุมัติโครงการ
(รักประสงค์ แสนสม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย