



# แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569 เทศบาลนครหัวหิน



“มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลนครหัวหิน  
ให้เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม ทันสมัย  
และบริการประชาชนอย่างเป็นเลิศ  
เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่เมืองท่องเที่ยวคุณภาพระดับสากล”

จัดทำโดย กองการเจ้าหน้าที่



# การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลนครหัวหิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



## “ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย”

ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ของเทศบาลและจะต้องอยู่ภายใต้การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครหัวหินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)



“มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลนครหัวหิน  
ให้เป็นมืออาชีพ  
มีคุณธรรม ทันสมัย  
และบริการประชาชน  
อย่างเป็นเลิศ  
เพื่อขับเคลื่อนองค์กร  
สู่เมืองท่องเที่ยว  
คุณภาพระดับสากล”





เทศบาลนครหัวหิน ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



## การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

1 ด้านการวางแผนกำลังคน/ด้านอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง

2 ด้านโครงสร้างการบริหาร

3 ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

4 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

5 ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

6 ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน



## ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

1 ด้านการพัฒนาบุคลากร

2 ด้านการสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ

3 ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

4 ด้านการสร้างและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการองค์ความรู้

5 ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพ ของทรัพยากรบุคคล



# การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

## 1 ด้านการวางแผนกำลังคน/ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

1. การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ.2562 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครหัวหิน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
3. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542



## 2 ด้านโครงสร้างการบริหาร



1. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
2. คำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนและประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชนสูงสุด โดยแบ่งเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง
3. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

## 3 ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการ เป็นสำคัญ





# การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

## 4 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพ และปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย ที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำการประเมิน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และเปิดโอกาส ให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมิน ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคล เรื่องอื่นๆ

2. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของเทศบาล



## 5 ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน



1. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลนครหัวหิน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม

2. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

## 6 ด้านการสรรหาคandidates เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

สรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย มุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่าง ไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตรากำลังทั้งหมด โดยให้ผู้บริหารและผู้บังคับ บัญชาได้มีส่วนในการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติด้วยความ เป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ



# ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)



## 1 ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท อย่างสม่ำเสมอ

3. เทศบาลนครหัวหินมีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร/กิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

4. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

5. ส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ทั้งในระบบ และนอกระบบ



## 2 ด้านการสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพ



1. วางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ

2. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงาน ในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น

3. จูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานเป็นที่ยอมรับ พร้อมกับการเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

4. ส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการภายในที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งที่กำหนด

# ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

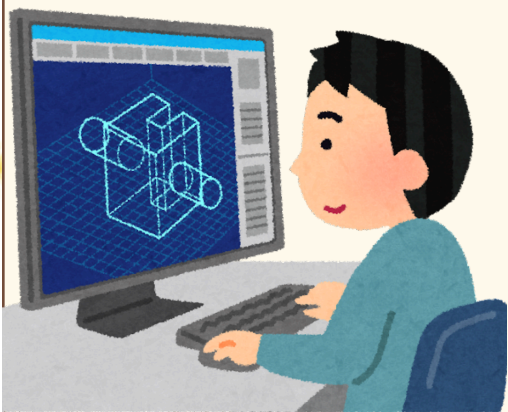


## 3 ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

1. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต
  2. ยกย่อง ชมเชย พนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร
  3. มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
  4. มีการติดตั้งกล่องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน
  5. มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
  6. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ถูกสุขลักษณะ น่าอยู่ น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน
7. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย
  8. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ฯ



## 4 ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้



1. การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป
2. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปัน และถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 5 ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

1. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วัสดุภัณฑ์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร
2. การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) และการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้
3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะที่จำเป็น พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและการบริหารจัดการ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
4. การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน ใช้ระบบสารสนเทศในการติดตามงาน ใช้ระบบ HHR ในการบริหารข้อมูลบุคลากร
5. ปรับปรุงเครื่องมือการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
6. จัดทำสมรรถะ และนำสมรรถะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้าน การสรรหาการเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ



**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครหัวหิน**  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
<b>๑. ด้านการวางแผนกำลังคน/ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง</b>			
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ ตามประกาศเทศบาลนครหัวหิน ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรของเทศบาลนครหัวหิน</li> <li>- เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจ กำหนดจำนวนและประเภทตำแหน่งให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล</li> <li>- เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนหรือเกินความจำเป็นของบุคลากร</li> <li>- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนสำหรับภารกิจใหม่ หรือการขยายตัวของเมืองหัวหิน</li> <li>- เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอย่างคุ้มค่า ป้องกันการกำหนดอัตรากำลังเกินความจำเป็น ช่วยให้การใช้งบประมาณด้านเงินเดือนและค่าตอบแทนมีประสิทธิภาพ</li> </ul>
การวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจจริง ทำให้ทราบว่าหน่วยงานมีภารกิจอะไรบ้าง และมีปริมาณงานมากน้อยเพียงใด และสามารถกำหนดจำนวนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ไม่ขาดหรือเกิน</li> <li>- เพื่อใช้เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการตัดสินใจ มีข้อมูลรองรับการขอเพิ่ม/ลด/ปรับปรุงตำแหน่ง สนับสนุนการพิจารณาของผู้บริหาร และหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
<b>๒. ด้านโครงสร้างการบริหาร</b>			
การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลนครหัวหิน	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น</li> <li>- เพื่อสร้างความชัดเจนในโครงสร้างองค์กร กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนของงาน และเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงาน</li> <li>- เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลนครหัวหิน เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล</li> <li>- เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>
การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการกองการท่องเที่ยวและกีฬา	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	เพื่อให้เทศบาลนครหัวหินมีหน่วยงานเฉพาะที่รับผิดชอบด้านการ ท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว การกีฬา และกิจกรรม นันทนาการของประชาชน ส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่นผ่านการพัฒนาและ จัดการการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างยั่งยืน และสร้างเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์ ของหัวหินในฐานะเมืองท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและเมืองกีฬา

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
<b>๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</b>			
การวางแผนอัตรากำลังรองรับการบรรจุ การตรวจสอบตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง และขออนุมัติใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรเพียงพอและตรงตามความต้องการ เต็มเต็มตำแหน่งว่างให้สอดคล้องกับภารกิจ ทำให้การดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการไม่สะดุด
<b>๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>			
การนำระบบ HHR Systems ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ใช้จัดเก็บ วิเคราะห์ และบริหารข้อมูลบุคลากรแบบดิจิทัล ครอบคลุมตั้งแต่ข้อมูลส่วนบุคคล ผลงาน สมรรถนะ ไปจนถึงผลการประเมิน มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วยให้องค์กรสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และทันสมัย โดยใช้ข้อมูลเป็นฐานในการตัดสินใจ ซึ่งยกระดับระบบบริหารบุคคลให้สอดคล้องกับยุคดิจิทัล</li> <li>- ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการประเมินผล ลดภาระงานเอกสารและการทำงานซ้ำซ้อน สามารถบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>
จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และแจ้งปฏิทินและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การประเมินผลมีมาตรฐานและเป็นระบบเดียวกันทุกหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนในการประเมิน</li> <li>- เพื่อสร้างความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ บุคลากรรับทราบเกณฑ์ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ลดข้อโต้แย้งหรือข้อร้องเรียน</li> </ul>

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๙	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดสาหัสในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ</li> <li>- เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของเทศบาลและนำไปถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เพื่อร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการ กำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ</li> <li>- เพื่อชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกรอบแนวทางในภาพรวมของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถวางแผนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามเป้าหมายที่วางไว้</li> </ul>

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน			
การใช้เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติราชการเพื่อตรวจสอบพฤติกรรม การมาทำงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลนครหัวหิน โดยการกำหนดช่วงเวลาเข้าออกงาน การมาทำงานสาย	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกับการบริหารงานบุคคล ใช้ข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบหรือวินัย เพื่อสนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ใช้ข้อมูลจริงเป็นหลักฐานในการประเมิน ทำให้การพิจารณามีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ</li> <li>- เพื่อเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมให้บุคลากรตรงต่อเวลา ลดพฤติกรรมการมาสายหรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผล</li> <li>- เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนในการตรวจสอบ ลดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อลดภาระงานด้านเอกสารและเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล ลดการใช้สมุดลงเวลาแบบเดิม ลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลด้วยมือ</li> </ul>
จัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรม	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นที่พึ่งและแหล่งคำปรึกษาที่เชื่อถือได้ บุคลากรสามารถขอคำแนะนำได้อย่างมั่นใจ ลดความกังวลในการตัดสินใจในสถานการณ์ที่ซับซ้อน</li> <li>- เพื่อป้องกันและลดปัญหาการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ ให้คำแนะนำก่อนเกิดปัญหา (เชิงป้องกัน) ลดข้อร้องเรียนและปัญหาด้านวินัย</li> </ul>
จัดทำประกาศเทศบาลนครหัวหิน เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลนครหัวหิน	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- เพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนให้พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
<p><b>๖. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</b></p>			
<p>การรับโอน/ย้ายพนักงานเทศบาล โดยการประกาศรับโอนและย้ายพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเติมเต็มตำแหน่งว่างอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรใหม่ ทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ต่อเนื่อง</li> <li>- เพื่อได้บุคลากรที่มีประสบการณ์และความพร้อมในการปฏิบัติงาน ผู้โอน/ย้ายมีประสบการณ์จากหน่วยงานเดิมสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันที ลดระยะเวลาในการเรียนรู้งาน</li> </ul>
<p>การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อมาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ</p>	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรเพียงพอรองรับภารกิจ เติมเต็มตำแหน่งที่จำเป็นอย่างทันที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้ต่อเนื่อง</li> <li>- เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ได้บุคลากรที่มีทักษะตรงตามความต้องการ เพิ่มคุณภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน มีกำลังคนเพียงพอในการให้บริการ ลดภาระงานของบุคลากรเดิม</li> </ul>

**แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคลของเทศบาลนครหัวหิน**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
<b>๑. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b>			
จัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	เพื่อการวางแผนการพัฒนานักงานให้มีพฤติกรรมตามที่องค์กรต้องการ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต
จัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง เทศบาลนครหัวหิน ประจำปี ๒๕๖๙	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	
<b>๒. ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b>			
๒.๑ จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการวางแผนความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- วางแผนการพัฒนาศักยภาพเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคน คุณภาพของส่วนราชการ
๒.๒ จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/แบบฟอร์มการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล ระดับชำนาญงาน อาวุโส ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น - จูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับการเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
<b>๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</b>			
การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน การปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการทำงาน	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน ลดปัญหาการลาป่วยหรือการขาดงาน</li> <li>- เพื่อสร้างความผูกพันและความพึงพอใจต่อองค์กร บุคลากรรู้สึกได้รับการดูแลและเห็นคุณค่า ลดอัตราการลาออกหรือโอนย้าย</li> </ul>
<b>๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้</b>			
การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ และการนำองค์ความรู้ การจัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อองค์กร	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อรวบรวมและรักษาองค์ความรู้ขององค์กร ลดการสูญเสียความรู้เมื่อบุคลากรย้าย/เกษียณ เก็บรักษาความรู้ที่สำคัญขององค์กรอย่างเป็นระบบ</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลและแนวทางการทำงานได้รวดเร็ว ลดความผิดพลาดและความซ้ำซ้อนในการทำงาน</li> </ul>
<b>๕. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล</b>			
การนำกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลตัวชี้วัดการจัดทำ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อน	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งองค์กร ทำให้ทุกคนมีบทบาทในการขับเคลื่อน ITA เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน</li> <li>- เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน การกำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานมีความจริงจัง เพิ่มโอกาสในการได้คะแนน OIT ในระดับสูง</li> </ul>
การนำโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อนการพัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรปลอดทุจริต โดยใช้โมเดล “HUAHIN STRONG” มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อน	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งองค์กร ทำให้ทุกคนมีบทบาทในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบร่วมกัน</li> <li>- เพื่อเชื่อมโยงพฤติกรรมด้านคุณธรรมกับการประเมินผล ทำให้การประเมินครอบคลุมทั้งผลงานและพฤติกรรม สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักจริยธรรม</li> </ul>