



หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลแดง

อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลดงแดง

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๖ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีเหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

๓. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำได้ดังนี้

๑.๑.การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน ควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง

๑.๒ประเภทของความจำเป็น ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนาให้กระทำได้ดังนี้

๒.๑ การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนา

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา

(๓) ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติให้กระทำได้ดังนี้

๓.๑ ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่ายๆ แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

๓.๓ ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆที่อาจเกิดขึ้น

๓.๔ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

๓.๕ ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำได้ดังนี้

๔.๑ มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

๔.๒ เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้

๔.๓ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก

๔.๔ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายนิวัติ มุลมณี)

นายกเทศมนตรีตำบลงิ้ว