



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

ที่ ปช ๕๓๒๐๑/ ๑

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสอง รัฐพึง ดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจ หรือกระทำการโดยมิชอบที่เป็น การ ก้าว่ำยหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนกรแต่งตั้งหรือการพิจารณาความดีความชอบของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ สอดคล้องตามระบบคุณธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความโปร่งใส และสอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของ หน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ เห็นควรจัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในบันทึกและประกาศที่เสนอมา

พร้อมนี้

(นางสาวกัญญา พัดพา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวจันทนา ธรรมนิยมไทย)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควร

(นายชลกร อภิชาติชาญชัย)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

(นายอำไพ พูลน้อย)

รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

(นายกำพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

OIT

ข้อ ๐๑๓



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่เก้ง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

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

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	๑.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่เทศบาล และคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล ๑.๒ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวมหรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการ จักต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบ 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. ๒๕๕๖
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการคัดเลือก	๒.๑ การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้งจะต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงหลักก้วัดผล ความเป็นธรรม ความเสมอภาค ๒.๒ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงกับกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน

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

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๓ กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการทำงานที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน ๓.๔ กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติดงานด้านช่าง ๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน 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 กำหนดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง 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 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๕. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร	๕.๑ จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้ ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ ๓) การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วน ตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ๕.๒ จัดให้มีการประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับพนักงานเทศบาล โดยให้ติดประกาศไว้อย่างเปิดเผยในสำนักงานของเทศบาล ๕.๓ จัดโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๕.๔ มีการเผยแพร่ข้อห้าม และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัยให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับทราบโดยทั่วกัน
๖. นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๖.๑ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้น ๖.๒ ส่งเสริม จูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเอง อย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และ สร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย ๖.๓ เปิดโอกาสให้ส่วนราชการวางแผนคัดกรองคนดีคนเก่ง ด้วยระบบการหมุนเปลี่ยนตำแหน่งงานโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ และความเป็นธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ มีความสามารถประสบการณ์ ทั้งในด้านทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นมาทำงานในตำแหน่ง 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 ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกำพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

รองนายกเทศมนตรี
 ปลัดเทศบาล
 หัวหน้าฝ่าย
 หัวหน้างาน
 พิมพ์/ทาน



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่เก้ง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลไผ่เก้ง 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 โดยคำนึงถึงหลักวิชาวุฒิผล 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 พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้นั้นให้กลับไปดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยพลัน โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ และการรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการในระหว่างที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๒.๖ การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน กรณีที่เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด ๒.๗ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ กำหนดให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี ๓.๒ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ประกอบด้วย ๑) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ ๒) บทบาทและหน้าที่ ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๓) แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป ๔) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๓ กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการทำงานที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน ๓.๔ กำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติดงานด้านช่าง ๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ๓.๕ การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
๔. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔.๑ กำหนดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง 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 ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด 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 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

กรอบนโยบาย	แนวทางการดำเนินการ
๕. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร	๕.๑ จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้ ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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 และพนักงานจ้างอย่างน้อยปีละ 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 ด้วยระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ 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 หรือ ทำกิจกรรม มีการระบายอากาศที่ดี อุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงดัง กลิ่นเหม็น กลิ่นสารเคมี ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ๗.๔ มีการให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ๗.๕ มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน ทุกวันพุธเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดในองค์กร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกำพล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า