



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความอิสระ ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้ บรรลุเป้าประสงค์โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

ด้านการบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำล้าง

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำล้าง กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง โดยครอบคลุมตามนโยบายด้านต่างๆ ได้แก่ การวางแผนอัตรากำล้าง การจัดตั้ง ส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน

๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตรากำล้าง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -พ.ศ.๒๕๖๙) ของเทศบาล นครสุราษฎร์ธานี ในการวิเคราะห์อัตรากำล้างเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำล้างพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ

๓. วางแผนอัตรากำล้างในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลด ภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๒๙.๑๕

๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

๖. การประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูเทศบาล งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา

ด้านสิทธิและสวัสดิการ

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน และได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

๑.๒. ประกาศวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

๒. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป

๓. การดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๔. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

๕. การให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ ได้รับเงินบำเหน็จบำนาญกรณีเกษียณอายุราชการ ด้วยความถูกต้อง

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

- จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามแผนการดำเนินโครงการ พ.ศ.๒๕๖๘

๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร ได้แก่ โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากร

- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

- มีการติดกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน

- มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะน่าอยู่นำทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในองค์กร มีจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล และให้ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ที่กำหนดใน เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ไม่กระทำการอันเป็นการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ตามประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

อีกทั้งดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่รัฐ ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะก่อนขณะหรือหลังปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ อย่างต่อเนื่องต่อไป

๒. ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

- จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต และการรักษาวินัย ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย

ด้านการบริหารงานทั่วไป

๑. การเบิกจ่ายเงินสมทบ กองทุนประกันสังคมของพนักงานจ้าง เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้กับสำนักงานประกันสังคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. การออกบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ การออกบัตรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล (กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญ)

๓. การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)

๔. การตรวจสอบสถานะพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ของหน่วยงานภายนอก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี