



ประกาศเทศบาลตำบลนาคำ
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนาคำ ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาคำ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙ นโยบาย ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนาคำ

เป้าประสงค์วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลนาคำและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลนาคำ รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานเทศบาลที่เทศบาลตำบลนาคำคาดหวังกลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างเทศบาลตำบลนาคำ ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลนาคำ

๒. นำสมรรถนะประจำตำแหน่งสายงานมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลนาคำ

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)

๑.๒ นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

บุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป้าประสงค์ สรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้มีเพียงพอในการปฏิบัติงาน และตรงตามสายงาน ก.กลาง หรือ ก.ท.กำหนด กลยุทธ์

๑. จัดทำประกาศรับสมัครให้ตรงกับสายงาน
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศที่กำหนด
๓. สรรหาและเลือกสรรบุคลากรอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม

การดำเนินการ

๑. มีการตรวจสอบ ทบทวนอัตรากำลังของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. เมื่อมีตำแหน่งว่าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งการดำเนินการเป็นรูปแบบคณะกรรมการและคณะทำงานทุกขั้นตอน
๓. การสรรหาจะเกิดขึ้นหลังจากที่ ก.ท. ได้เห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. กระบวนการสรรหาจะต้องสอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน
๕. การสรรหาบุคลากรจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย หรือภารกิจของหน่วยงาน
๖. กระบวนการสรรหาจะต้องถูกจัดทำโดยผู้ที่รู้วิธีการจัดการสรรหาอย่างเหมาะสมและมี

ประสิทธิภาพ

๗. การสรรหาในทุกตำแหน่งจะต้องถูกคัดเลือกจากความสามารถของผู้สมัครโดยคงไว้ซึ่งความมีมาตรฐานในเชิงของความสามารถ สมรรถนะ และความถูกต้อง โดยไม่มีการแบ่งแยกเชื้อชาติ เพศ หรือ ศาสนา
๘. ตำแหน่งที่ต้องการสรรหาจะถูกประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่เกี่ยวข้องและสื่อต่างๆ อย่างเหมาะสมในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง
๙. กระบวนการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติกับผู้สมัครอย่างเป็นธรรม โดยการให้ข้อมูลกับผู้สมัครเกี่ยวกับตำแหน่งอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะตรวจสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตลอดจนเก็บรักษาข้อมูลของผู้สมัครเป็นความลับ

๑.๓ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เป้าประสงค์ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานถูกนำมาใช้เพื่อแสดงถึงภาพรวมความสำเร็จขององค์กรและความเชื่อมโยงจากการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรไปสู่การลงมือปฏิบัติงานของบุคลากรตลอดจนให้เข้าใจถึงผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรและสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของผลงาน ในอนาคตได้ นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวยังช่วยให้บุคลากรได้รับทราบถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติของตนเองอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์

๑. การประเมินต้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด
๒. มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ
๓. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน
๔. ผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและหน้าที่ของตนเองและยอมรับในเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

/-๓- ๕. ผู้ประเมิน...

๔. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินมีโอกาสซักถาม และแสดงความคิดเห็นต่อผลการประเมินของตนเองและมีส่วนร่วมกับผู้ประเมินในการทำแผนเพื่อพัฒนาตนเองต่อไป

๕. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะถูกนำไปใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม ฯลฯ

การดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน

๓. ตรวจสอบหลักฐานและตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน

๑.๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลนาคำ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจของเทศบาลตำบลนาคำ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้บุคลากรในเทศบาลตำบล นาคำ

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาคำ ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ของเทศบาล ตำบลนาคำ และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาคำ เพื่อ เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับทุกระดับตำแหน่ง ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลนาคำ มี คุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. บุคลากรทุกคนได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการเข้ารับการอบรมภายใต้การอนุมัติของ ผู้บังคับบัญชาภายในกรอบของงบประมาณด้านการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปีของหน่วยงาน โดยบุคลากรสามารถ ขอเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามความจำเป็นและนำเสนอ โดยขอความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๖ มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง และเพื่อสร้างความรับผิดชอบในการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๗. จัดให้มีการอบรมภายใน (in-house Training) การอบรมภายนอก (Public Training)

๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร

/-๔- การดำเนินการ...

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อเป็นการวางแผนการอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน และเพิ่มทักษะในส่วนที่ขาดหรือไม่ถนัด
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี

๑.๕ นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์

๑. เพิ่มพูนความรู้ให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

๒. ปลูกจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ ให้เกิดจิตสำนึกในการรักและหวงแหนองค์กร

๓. ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณงามความดี หรืออุทิศเวลาให้กับราชการ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน

การดำเนินการ

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒. ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด
๓. ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๔. ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุมุทเสียสละ ปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชนมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๕. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี
๖. ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ จะกระทำไม่ได้ ต่อเมื่อมีอำนาจ หน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๗. ต้องรักษาและเสริมสร้างสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
๘. ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี
๙. ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบัง ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

/-๕- ๑.๖ นโยบาย-

๑.๖ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพราชการของตนเอง ให้มีความสำคัญในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถตลอด

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น การเลื่อนระดับให้สูงขึ้น
๒. จัดทำแบบเสนอผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. สื่อสารโอกาสในการก้าวหน้าในอาชีพและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถเติบโตได้ในสายอาชีพตามที่คาดหวัง

๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการอบรมและพัฒนาในรูปแบบอื่นๆ

๕. ให้ความสำคัญกับความต้องการและความถนัดของบุคลากรในการเติบโตในสายอาชีพ

๖. ให้ความสำคัญทั้งการเติบโตในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงานภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน
๓. นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแต่งตั้ง
๔. ให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในองค์กร โดยให้มีการโอนย้ายตำแหน่งงานกับบุคลากรที่เหมาะสมก่อนที่จะสรรหาบุคคลหรือรับโอนย้ายจาก อปท.หรือหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ต้องอยู่ในเงื่อนไขการโอนย้ายให้เป็นไปตามหลักการและเงื่อนไขที่กำหนด

๑.๗ นโยบายคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การคัดเลือกบุคคลต้นแบบ

๔. ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๖. ดูแลสิทธิสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเต็มที่

/-๖- การดำเนินการ...

การดำเนินการ

๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเพียงพอ

ในการปฏิบัติงาน

๓. สำรวจข้าราชการเข้ารับการตรวจสุขภาพทุกปี

๑.๘ นโยบายด้านการสรรหาคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานของข้าราชการที่ดี
กลยุทธ์

๑. จัดทำหลักเกณฑ์สำหรับการประเมินบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม

๒. ประเมินในรูปแบบคณะกรรมการ

๓. สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับให้สูงขึ้นได้
การดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงานภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน

๓. นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแต่งตั้ง

๑.๙ นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงานตามมาตรการดำเนินการ

ทางวินัยหรือการลงโทษ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและวินัยในการทำงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของ
ข้าราชการที่ดี

กลยุทธ์

๑. เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ปลุกจิตสำนึกให้เกิดความรักและหวนแหนองค์กร

๓. ยกย่องชมเชยข้าราชการที่มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในการทำงาน ปฏิบัติราชการดีเด่น หรือ
อุทิศเวลาให้กับหน่วยงาน

การดำเนินการ

๑. มีการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

๒. มีการจัดทำประกาศสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษทางวินัยข้าราชการที่ประพฤติปฏิบัติผิด

ระเบียบวินัย

๓. แจกเวียนประกาศการยกย่องข้าราชการที่มีความประพฤติดีให้เพื่อนพนักงานรับทราบ

๔. มอบรางวัลแก่ข้าราชการที่มีความประพฤติเหมาะสม เสียสละ และอุทิศตน

ทั้งนี้ แต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพรณี ศรีสุตตะ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ