



ประกาศเทศบาลตำบลกุดชุมภู

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน การย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ การให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เกิดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เทศบาลตำบลกุดชุมภูจึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน

เทศบาลตำบลกุดชุมภูดำเนินการวางแผนกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งงานตามกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของท้องถิ่น มีความคล่องตัวและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการ

๑.๓ นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๒. การสรรหาคณบดีคนเก่ง

เทศบาลตำบลกุดชุมภูดำเนินการสรรหาคณบดีคนเก่งตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อมาปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน หรือทดแทนอัตรากำลังที่ว่างเนื่องจากลาออก หรือการโอน(ย้าย) โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างและสามารถสรรหาและเลือกสรรผู้มาดำรงตำแหน่งว่างได้ภายใน ๙๐ วัน

/๒.๒ ดำเนินการ.....

๒.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างโดยวิธีการคัดเลือกปรับโอน การย้าย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและขั้นตอนที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด

๒.๓ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ เป็นคนดี คนเก่ง ยึดสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปของพนักงานจ้าง ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด

๒.๔ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างด้วยความโปร่งใส มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลกุดขมิฐ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล และหนังสือแจ้งเวียนเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่อำเภอทุกครั้ง

๒.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรมเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีก่อนทุกครั้ง นอกจากนี้ ในกรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีพิเศษ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนของเทศบาลในสาขาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษได้
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ
- กรณีอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๔. การพัฒนาบุคลากร

ดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรเทศบาล พัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและงบประมาณของเทศบาล

๔.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตรงกับความต้องการของบุคลากร ตามที่หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษาเป็นผู้ดำเนินงานจัดอบรม

๔.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ สมรรถนะของแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

๔.๔ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมการบริหารงานบุคคล

๔.๕ การประชุมเพื่อติดตามและถ่ายทอดความรู้ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ข้อแนวทาง ปฏิบัติราชการต่างๆ ในที่ประชุมเพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงาน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามแนวทางที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเป้าหมาย คุณภาพ ผลงานมีความชัดเจน เชิงประจักษ์ และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการ โดยผ่านความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การเลื่อน เงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง การเลื่อนค่าตอบแทน เป็นต้น

๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๖.๑ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็น เครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด

๖.๒ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำผิด แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๖.๓ การส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๖.๔ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส นโยบายต่อต้านการทุจริต งดรับของขวัญ (No Gift Policy)

๗. การสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ

๗.๑ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เส้นทางก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานเทศบาลตามสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหารท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดไว้

๗.๒ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าให้แก่บุคลากรตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและ ประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๘.๑ ดำเนินการเสริมสร้างการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

๘.๒ กิจกรรม ๕ส รมรณรงค์ร่วมกันทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงานเพื่อให้มีทัศนียภาพที่สวยงาม สะอาดตา สถานที่ทำงานปลอดโรคปลอดภัย น่าอยู่ น่าทำงาน

๘.๓ การส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย แข่งขันกีฬา มีพลาสมาัมย์สมบูรณ์แข็งแรง สร้างขวัญกำลังใจ และคุณภาพชีวิตที่ดี

๘.๔ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย วิสัยทัศน์การพัฒนา และภารกิจของหน่วยงาน

๘.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น สวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นธรรมเหมาะสมตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมนตรี ศรีคำภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดชุมภู