



ประกาศเทศบาลตำบลมาบอำมฤต  
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล

ตามที่ เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ประกอบด้วย การวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของบุคลากรในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ
๑. มีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต	(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ใช้ตำแหน่งและพัฒนาบุคลากร โดยคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และจะพัฒนาบุคลากรไปในแนวทางใด เพื่อให้เทศบาลตำบลมาบอำมฤต มีการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น (๒) การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล <ul style="list-style-type: none"><li>- มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ</li><li>- มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่</li><li>- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. กอง/หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ครบทุกส่วนราชการ</li><li>- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนครบทุกส่วนราชการ</li><li>- คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li></ul>

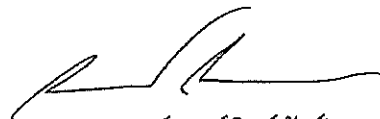
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ
	<p>(๓) การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมที่เนื้อหาสอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li><li>- ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ</li><li>- จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็น ประจำอย่างน้อยทุก ๓ เดือน</li><li>- นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไป ประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตาม มาตรฐาน หรือ มีนวัตกรรม/โครงการ เพื่อเน้น ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม</li><li>- นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูล ในการจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรม หรือส่งไป อบรม</li></ul>
๒. มีผลสำเร็จด้านการบริหารงานบุคคล และมี ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้องที่เกิด จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เงินเดือน	<p>(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และ พนักงานจ้าง</li><li>- ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วน</li><li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เป็นธรรม และมีความโปร่งใส</li></ul> <p>(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบการ ประเมินถูกต้องตามสายงานที่กำหนด</li><li>- ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน</li><li>- จัดทำแบบรายงานแสดงรายละเอียดการ คำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน</li><li>- มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครู แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะเป็นรายบุคคล</li></ul>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ
๓. มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการ และเครื่องอำนวยความสะดวกในทำงาน และส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง	(๑) คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน - มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย - บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน - มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน - มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสถานที่ทำงาน ซึ่งมีการจัดสถานที่ทำงานที่เหมาะสม - มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) มีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร - การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล - การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน - การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านแรงจูงใจของบุคลากร - ผู้บริหารนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน
๔. มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	(๑) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร (๓) มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
๕. มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงกระบวนการให้บริการ	(๑) มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/การร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยแจ้งบุคลากรถึงช่องทางการร้องเรียน (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ นำความคิดเห็นมาปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ
<p>๖. เสริมสร้างกระบวนการทัศน์ ทัศนคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม พร้อมให้บริการเพื่อสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับองค์กร</p>	<p>(๑) การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน</li><li>- การนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาบังคับใช้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li><li>- การดำเนินโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนโครงการบำเพ็ญประโยชน์</li><li>- การคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมภายในองค์กร</li></ul> <p>(๒) การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน</li><li>- ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li><li>- ชี้อប់บังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน</li><li>- นโยบายบริหารความเสี่ยง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ</li><li>- การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</li></ul>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปานนท์ วงศ์ทิพย์พันธ์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลมาบอำมฤต