



ประกาศเทศบาลตำบลสีแก้ว
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลสีแก้ว จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลมีความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันสามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด

๖. การโอนและการรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนให้โอนโดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ดให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติ งานของพนักงานเทศบาล

-นายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ทำการแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล

-เรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจปลัดเทศบาล จะมอบอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล

-กรณีไม่มีผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลที่เห็นสมควรรักษาราชการ ในตำแหน่งนั้น

๙.การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างมีการประกาศทางเว็บไซต์ และป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาล

๑๐. มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทและเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุมกำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓.เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

จึงประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕



(นางเกื้อจิตต์ จูริมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว