



เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี  
Suratcity

# นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ  
กองการเจ้าหน้าที่



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความอิสระ ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากร บุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดัน นโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

**ด้านการบรรจุแต่งตั้ง**

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน  
๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ

๓. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

**ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุทิศสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อย

ปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

๒. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

#### ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

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

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ

๓. เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร /กิจกรรมต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

#### ๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร
- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- มีการติดกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน
- มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะน่าอยู่ นำทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

๕. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

#### ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

๓. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหาร  
ท้องถิ่น และข้อตกลง และข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตาม  
ข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความ  
โปร่งใส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ นุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี