



## ประกาศเทศบาลตำบลบางปู

### เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ในการขับเคลื่อนองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เทศบาล ตำบลบางปู จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล บริหารทรัพยากรบุคคล เกิด ความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจ พึงพอใจในการปฏิบัติงานและ มีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

การปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ สนับสนุนให้มีโครงสร้าง ระบบ การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการบริหารกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรอย่างพอเพียง มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลบางปู

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลตำบลบางปู

๑.๓ จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหาร ค่าตอบแทน

#### ๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

การวางแผนและดำเนินการตามแผนในการสรรหาบุคลากรตามคุณลักษณะมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบางปู โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๒.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตาม ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๔.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๔.๕ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด

### ๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน การส่งเสริมสวัสดิการต่างๆ ตามสิทธิที่พึงมีพึงได้ มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและเสริมแรงจูงใจในการทำงานรวมถึงมีการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารงานของหน่วยงาน

### ๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณนั้น ๆ รวมถึงมีการประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมเพื่อนำมาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติราชการและปฏิบัติตน ได้อย่างเหมาะสม และพิจารณาความดีความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓ ประกาศพนักงานเทศบาลตำบลบางปู เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัดพนักงานเทศบาลบางปู

๖. นโยบายด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

มีการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การดำเนินงานตามนโยบายป้องกันการทุจริต การประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นโยบายต่อต้านการให้สินบน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมอื่นๆ เพื่อให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายนิฮอหมัดลุตฟี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานนิติการ.สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางปู.....โทร.....๐๗๓-๕๕๑๓๑๕.....

ที่ ปน.๕๒๗๑๑./๒๕๖๗.....วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗.....

เรื่อง รายงานการปฏิบัติตามประกาศประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No.gift.Policy.จากการปฏิบัติรวม.....  
๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามตัวชี้วัดที่ O๒๘ พร้อมทั้งได้แจ้งเวียนประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy ให้สมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และตัวชี้วัดที่ O๒๘ การสร้างวัฒนธรรม No gift Policy กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No gift Policy ซึ่งได้จัดทำในลักษณะจดหมายข่าว โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ทราบแล้วนั้น

ทั้งนี้ สำนัก/กอง/งาน ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ได้รายงานการปฏิบัติตามประกาศฯ มาเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภาครัฐ จึงขอสรุปรายงานการดำเนินการตามประกาศฯ ในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้งให้บุคลากร ทราบโดยทั่วกัน
๒. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศุภิกา เจ๊ะเลาะ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อไปทราบ

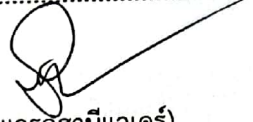
(นางแวรอฮานีแวเดร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลบางปู

ความเห็น...

ความเห็นของปลัดเทศบาล

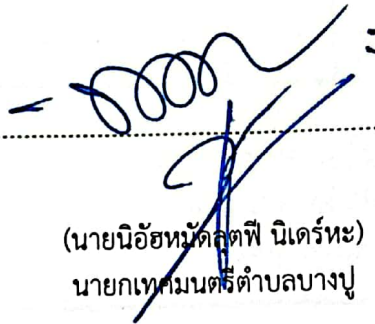
เพื่อไปตรวจ



(นางแวรอฮานีแวนเดร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายนิฮัมมัดลุตฟี นีเดร์หะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปู

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ข้าพเจ้า นางสาวศุภิกา.....นามสกุล เจ๊ะเลาะ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
สังกัด.....เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของ กำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....นางสาวศุภิกา เจ๊ะเลาะ.....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....  
วันที่.....๑/กุมภาพันธ์/๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่

ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ...กำชับให้บุคลากรในองค์กรเกิดความตระหนักตามนโยบาย "No Gift Policy."

ลงชื่อ.....นายอิศหมัดลุดดี นิเดร์หะ.....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีตำบลบางปู.....  
วันที่.....๑...../กุมภาพันธ์/๒๕๖๗

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้  
ผู้บังคับบัญชา  
พิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**  
**เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)**

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- ประกาศเทศบาลตำบลบางปู เรื่อง นโยบายการรับและการ ให้ของขวัญ (No Gift Policy) - เผยแพร่บนเว็บไซต์

**๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖	- จัดโครงการส่งเสริม การบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล เพื่อ ป้องกันการทุจริต	- ภาพกิจกรรม - เผยแพร่บนเว็บไซต์

**๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

..... - ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามนโยบาย “No.Gift.Policy”

.....  
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

..... ควรมีการรณรงค์ เน้นการประชาสัมพันธ์ กระตุ้นจิตสำนึกและก้าวข้าม เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเกิดความรู้สึกตระหนักต่อนโยบาย “No.Gift.Policy” ไม่ให้เห็นแก่การได้หรือการรับสิ่งของใดๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติตงงานในหน้าที่ของตนเองโดยไม่ถูกต้อง

.....  
.....

.....นางสาวศุภิกา เจ๊ะเหาะ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง...หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

วันที่...๑/กุมภาพันธ์.../๒๕๖๗