ประกาศเทศบาลตำบลดอนศิลา

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ได้มีการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลดอนศิลา และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดอนศิลา เมื่อวันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้ประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารการบ้านเมืองที่ พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลดอนศิลา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างการบริหารงาน ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

กำหนดงานทั้งหมด ๔ ส่วนราราขการและ ๑ หน่วย ซึ่งงานของแต่ละกองมีรูปแบบการบริกการงานดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองใดหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานเลือกตั้ง
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมสุขภาพ
  (งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลดอนศิลา)
- งานการพาณิชย์
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ฝ่ายบริการงานคลัง

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานบริหารงานทั่วไป

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานสาธารณูปโภค ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสาธารณูปโภค
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมอาคาร
- งานการโยธา

- งานผังเมือง
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานสวนสาธารณะ
- งานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ

(๔) กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม การท่องเที่ยว การกีฬาและนันทนาการ สาธารณูปโภค และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานบริหารการศึกษา
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนิเทศการศึกษา
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานตรวจสอบภายใน

ซึ่งหากมีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล

๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ให้ดำเนินการไปตามกรอบอัตรากำลังเดิม หากมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ให้เกิดขึ้นภายในเทศบาลตำบลดอนศิลา

๓.๒ เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ให้เกิดขึ้นภายในเทศบาลตำบลดอนศิลา

๔. ด้านบริหารงานบุคคล

๔.๑ ให้ทุกท่านทำงานโดยยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๔.๒ ให้ทุกท่านทำงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๔.๓ ให้ทุกท่านทำงานโดยมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔.๔ ให้ทุกท่านทำงานโดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔.๕ ให้ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นความถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๔.๖ ให้ทุกท่านปฏิบัติงานโดยให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๔.๗ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๔.๘ ให้ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔.๙ ให้ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๔.๑๐ อัตรากำลังที่ขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้ทุกท่านได้ตระหนักถึงความคุ้มค่าและไม่กระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๕.นโยบายด้านการสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงาน

๕.๑ มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ เช่นด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๕.๒ มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๕.๓ มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตร และกรณีประสบภัยต่าง ๆ
๕.๔ มีการมอบเงินช่วยเหลือกรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต
๕.๕ มีการให้ความช่วยเหลือและป้องกันเกี่ยวกับโรคต่าง ๆ
๕.๖ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานทุกด้านเพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผ่านการประเมินและได้รับค่าตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสมเกียรติ พรมชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา