



ประกาศเทศบาลตำบลนาสาร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยกลไกเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลนาสาร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาสาร เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการตามแผนการสรรหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสายงาน

๓.๒ มีการวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรตามภารกิจ อำหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

๓.๓ มีการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรด้านทักษะ ด้านความรู้ ด้านการพัฒนางาน

๓.๔ มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามแผน

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาสาร มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหารมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานเทศบาลตำบลนาสาร มีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลนาสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาสาร ในแต่ละรอบการประเมิน

รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป)

รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน)

๖. นโยบายด้านส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

๖.๑ แต่งตั้งให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาสารรับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลนาสาร

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาสาร งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๗๕๗๖-๓๒๖๕

ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๒/๐๔๕

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้รับมอบหมายดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาสาร ในระดับองค์กรนั้น บัดนี้ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาระยะหนึ่งแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศเทศบาลตำบลนาสาร เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) ไปแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนาสารได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เอกสารปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๒.๑ เทศบาลตำบลนาสารมีการสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑.) นายสำราญ จันทน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒.) นางนิศากร สุขบำเพ็ญ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

๒.๒ เทศบาลตำบลนาสารมีการสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติงานในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตำแหน่งดังต่อไปนี้

พนักงานเทศบาล

- ๑.) นายฉวีวรรณ ศุวรรณพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ๒.) นางสุจิตต์ สุนยานัย ตำแหน่ง ครู(คศ.๒) เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ๓.) นายสรยุทธ์ ธรรมพิง ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑.) นายสมรัก คัมภุมาร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภทผู้มีทักษะ จ้าง
เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๒.) นางกนกอร บุญสาสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จ้าง
เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓.) นางสาวดาวรรณ ทองประดับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จ้าง
เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.) นายไพศาล ผ่านกระแสน ตำแหน่ง คนงาน จ้างเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
- ๒.) นางสาววิไล วงประสูติ ตำแหน่ง ภารโรง จ้างเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสายงาน

๓.๒ มีการวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

๓.๓ มีการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรด้านทักษะ ด้านความรู้ ด้านการพัฒนางาน

๓.๔ มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามแผน

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้ฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหารมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓.๖ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้เข้าร่วมฝึกอบรมกับสถาบันที่จัดฝึกอบรมทั้งของเอกชนและของรัฐ ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เอกสารปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานเทศบาลตำบลนาสาร มีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน เอกสารปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลนาสารได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาสาร ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป)

รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน)

เอกสารปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๖. นโยบายด้านส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

๖.๑ แต่งให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาสารรับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลนาสาร

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต

เอกสารปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๓. ข้อยกหมาย

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๔. ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติควรให้มีอัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๕. ข้อพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดทราบ



(นางบุญเรียง พรหมมาต)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒๕ ๓๑.๑๒.๖๖



(นายพยงค์ สวรรณก้อย)
นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร


(นางสาวเสาวภา อักษรกาญจน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

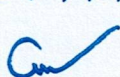
๒๕ ๓๑.๑๒.๖๖



(นางสาวดวงใจ ขาวช่วย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๕ ๓๑.๑๒.๖๖

๒๕ ๓๑.๑๒.๖๖



(นายอิชิม อนันตรณวิทย์)
ปลัดเทศบาลตำบลนาสาร

บันทึกรับ

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	น.ส. นาม อภิรมย์		
2.	น.ส. อสมท สอนน้อย		
3.	น.ส. อธิรัตน์ บัวรัตน์		
4.	น.ส. สดภาพร ขอดนาร		
5.	นายสมชาย เกตุอเนก		
6.	นายไพฑูรย์ นามาน		
7.	นายไพฑูรย์ นามาน		
8.	นายไพฑูรย์ นามาน		
9.	นายไพฑูรย์ นามาน		
10.	นายไพฑูรย์ นามาน		
11.	นายไพฑูรย์ นามาน		
12.	นายไพฑูรย์ นามาน		
13.	นายไพฑูรย์ นามาน		
14.	นายไพฑูรย์ นามาน		
15.	นายไพฑูรย์ นามาน		
16.	นายไพฑูรย์ นามาน		
17.	นายไพฑูรย์ นามาน		
18.	นายไพฑูรย์ นามาน		
19.	นายไพฑูรย์ นามาน		
20.	นายไพฑูรย์ นามาน		
21.	นายไพฑูรย์ นามาน		
22.	นายไพฑูรย์ นามาน		
23.	นายไพฑูรย์ นามาน		
24.	นายไพฑูรย์ นามาน		
25.	นายไพฑูรย์ นามาน		
26.	นายไพฑูรย์ นามาน		
27.	นายไพฑูรย์ นามาน		
28.	นายไพฑูรย์ นามาน		
29.	นายไพฑูรย์ นามาน		
30.	นายไพฑูรย์ นามาน		

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
31	ทพ.อ.อ.ดร. อมรวิทย์ วัฒนวิทย์	Am	
32	น.ส. อรุณดา คงรุ่งทอง	Um	
33	พ.ศ. ศิริพร อธิสุข	ศิริ	
34	นางสาววิมลวรรณ อารมณ์ดี	Am	
35	พ.อ. อธิษฐ์ กิ่งแก้ว	Am	
36	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
37	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
38	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
39	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
40	พ.ศ. ศิริพร อธิสุข	ศิริ	
41	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
42	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
43	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
44	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
45	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
46	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
47	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
48	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	
49	นางสาวกนกพร มุกดา	Am	

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมการประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลนาสาร.....

ปีงบประมาณ....๒๕๖๖.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....๑ มีนาคม ๒๕๖๖.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม.....ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น.....

URL ที่เผยแพร่....https://www.nasan.go.th/news1/doc_download/a_130324_104547.pdf

ชื่อประมวลจริยธรรม.....ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น.....

URL ที่เผยแพร่....https://www.nasan.go.th/news1/doc_download/a_070324_103207.pdf

ชื่อประมวลจริยธรรม.....ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น.....

URL ที่เผยแพร่....https://www.nasan.go.th/news1/doc_download/a_070324_101742.pdf

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม.....ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดนครศรีธรรมราช.....

URL ที่เผยแพร่....<https://www.nasan.go.th/>.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลปฏิบัติงานรอบเดือนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. ผู้ประเมินจะพิจารณาจากสมรรถนะที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑.) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔.) การบริการเป็นเลิศ

๕.) การทำงานเป็นทีม

๒. ผู้ประเมินทำการประเมินและให้คะแนนลงในแบบประเมินสมรรถนะ โดยในการประเมินสมรรถนะ ให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเมื่อเทียบกับพจนานุกรมที่กำหนด โดยการนำระดับที่ผู้ประเมินประเมินที่ได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวังตามคะแนนที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ

๓. นำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ในการประกอบการประเมินผลปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

นำพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้ประเมินด้านการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรมมาใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัยที่หน่วยงาน และองค์กร กำหนดไว้

- มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ/ตำแหน่งงานของตนให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของหน่วยงานและองค์กร

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้

- มีสัจจะเชื่อถือได้ และรักษาวาจาสัตย์ พุดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง

- เป็นคนตรงไปตรงมา กล่าวพูด และกล่าวแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร

ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นและแน่วแน่ในจรรยาบรรณ หลักคุณธรรม ยุติธรรม และ ปฏิบัติตนกับผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

- ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน

- ยึดมั่นและมีความแน่วแน่ในหลักการ คุณธรรม และประพฤติปฏิบัติตนกับผู้อื่นอย่างเสมอภาคและ เท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติกับผู้อื่น

- ยึดหลักความยุติธรรม และความเป็นธรรมเป็นที่ตั้ง แม้ต้องกระทบกับบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ที่ปฏิบัติ

ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และธำรงความถูกต้องเพื่อองค์กร

- ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กรแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้

- ตัดสินใจในหน้าที่ หรือปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต แม้ผลของการปฏิบัติอาจ สร้างศัตรูหรือก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียผลประโยชน์

- เสียสละความสุขสบาย ประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนความพึงพอใจส่วนตนหรือของครอบครัว โดยมุ่ง ให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลและเน้นประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง

ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อองค์กร และประเทศชาติ

- อุทิศตน ธำรงความถูกต้อง และยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กร หรือประเทศชาติ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ หรือแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

- ไม่ประพฤติปฏิบัติตนเพื่อฉ้อฉลหรือเอาประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้งทั้งในเชิงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และ นโยบายขององค์กร โดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเพื่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติเป็นสำคัญ

๓. สรุปผลการดำเนินการพฤติกรรมทางจริยธรรม

จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบ ๖ เดือน พนักงานเทศบาลมีผลการประเมินสมรรถนะ ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรมตรงตามระดับที่คาดหวังทุกราย

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลนาสาร มีการนำคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านสมรรถนะด้านการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรมไปใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมพฤติกรรมทางจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกรายมีผลการประเมินสูงกว่าระดับที่คาดหวัง ดังนี้

๔.๑ มาตรการเชิงรุก

- ๔.๑.๑ การฝึกอบรม เป็นการให้ความรู้ หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม
- ๔.๑.๒ การฝึกอบรมเชิงป้องกัน ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหา
- ๔.๑.๓ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นจริยธรรม

๔.๒ มาตรการเชิงรับ

- ๔.๒.๑ การฝึกอบรม เพื่อแก้ไขพฤติกรรม
- ๔.๒.๒ การใช้มาตรการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ทางวินัย/กฎหมาย)

๕. ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนของ การประเมินสมรรถนะด้านการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรมเป็นการประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน จึงไม่มีหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่ชัดเจนในการประเมินดังกล่าว ดังนั้น ผู้ประเมินจึงประเมินจากความรู้สึกของตนเอง ทำให้การประเมินอาจจะเบี่ยงเบนด้วยอคติ

ข้อเสนอแนะ

- ๑.) ส่งเสริมและผลักดันให้เกิดจริยธรรมเป็นวัฒนธรรมในองค์กร
- ๒.) พัฒนาอบรมผู้บริหาร, หัวหน้าส่วนราชการ, พนักงานเจ้าหน้าที่, และสมาชิกสภาเทศบาลด้านการมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์

ผู้รายงาน.....

(นางสาวเสาวภา อักษรกาญจน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางสาวดวงใจ ขาวช่วย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาสาร

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายอิศม์ อนันตธนวิทย์)

ปลัดเทศบาลตำบลนาสาร

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาสาร (งานอำนวยการ)

ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๑/๕๖๑

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินกิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ นำทำงาน (๕ ส)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาสาร ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๑/๕๗๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งทุกส่วนราชการปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ โดยให้ดำเนินการกำหนดกิจกรรม หรือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ นำทำงาน (๕ ส) และรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย ให้สำนักงานปลัดเทศบาล ทราบเป็นประจำทุกเดือนในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน เพื่อรวบรวมรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบต่อไป

บัดนี้ งานอำนวยการ ได้ดำเนินกิจกรรมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ดำเนินการดังนี้

๑. ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน โต๊ะทำงาน ห้องทำงาน ให้สะอาด
๒. เก็บเอกสารที่ดำเนินการแล้วเสร็จเข้าแฟ้มงาน
๓. รวบรวมและกำจัดเอกสารที่ไม่ใช้งานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรรณภา รัตนพันธุ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

ที่ นศ ๕๖๔๐๔/๒๕๐

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ส.)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาสาร ที่นศ.๕๖๔๐๑.๑/๔๐๐ ลว ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงาน จึงได้แจ้งให้ส่วนราชการและฝ่ายต่างๆได้ดำเนินการ ตามที่โครงการได้กำหนดไว้

๑.๒ ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาสาร ที่นศ.๕๖๔๐๑.๑/๔๗๒ ลว ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งทุกส่วนราชการปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ โดยให้ดำเนินการกำหนดกิจกรรม หรือแนวทางการพัฒนา และปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ ส.) และรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย ให้สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลนาสาร ทราบเป็นประจำทุกเดือนในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน เพื่อบรรณรวมรายงานให้นายกเทศมนตรีต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาสาร ได้กำหนดกิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ส.) และดำเนินการประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ **สะอาด** กำหนดกิจกรรมการสะอาด คือนำขยะ กระดาษ และสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วทิ้ง ในวันพุธที่สามของเดือน ตามมติที่ประชุมกองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนาสาร ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รับทราบการใช้มาตรการ ๕ส.

๒.๒ **สะดวก** มีการปรับปรุงสถานที่ทำงาน การจัดแยก จัดเก็บเอกสาร พร้อมใช้งาน

๒.๓ **สะอาด** การทำงานสะอาดสถานที่ทำงาน ห้องทำงาน โต๊ะทำงาน ให้สะอาด หลังเลิกงานมีการจัดการโต๊ะทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๔ **สุขลักษณะ** การรักษาความสะอาดที่ถูกสุขลักษณะ ทั้งบริเวณโต๊ะทำงานของตนเอง และห้องทำงาน

๒.๕ **สร้างนิสัย** การสร้างนิสัยในการรักษาความสะอาด โดยการจัดเก็บเอกสารบนโต๊ะให้เรียบร้อยทุกวันหลังเลิกงาน

๓. ขอรุณเบียบ / ขอรุณกฎหมาย / หนังสือสั่งการ

ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๑/๔๗๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ส.)

จึงเรียนเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางณิษรัตน์ เชาวลิตร)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน