

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลชะรัด
อำเภอกงหรา จังหวัดพัทลุง

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลชะรัด

เทศบาลตำบลชะรัด ได้ดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วย การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน

แนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างอัตรากำลังและการจัดตำแหน่งให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ภารกิจ ปริมาณของหน่วยงาน ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลชะรัด ได้แก่ การวางแผนในการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนอัตราที่เกษียณอายุ ลาออก หรือโอน (ย้าย) การใช้อัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ คำนวณค่าเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน

๒) การทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ของเทศบาลตำบลชะรัด โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีความจำเป็น

๓) การจัดทำสมรรถนะ และคำบรรยายลักษณะงาน เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๒. นโยบายด้านการสรรหา

แนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑) ดำเนินการสรรหาบุคคลโดยการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันกำหนด

๒) ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างจากการโอน การย้าย การลาออกจากราชการ และการเกษียณอายุราชการ

๓) ดำเนินการสรรหาโดยการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง การคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน การกลับเข้ารับราชการโดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลว่าด้วยการนั้น

๔) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างกำหนด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

แนวทางดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งให้ตรงกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓) มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ๔) ส่งเสริมให้มีการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) โดยนำเอาองค์ความรู้ในแต่ละสาขามาถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และเก็บรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าและนำไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ศึกษา
- ๕) การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม

๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางดำเนินการ ดังนี้

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด โดยดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้กับผู้ประเมินทราบพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๕. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

แนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลชะรัด ตลอดจนนโยบายมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลตำบลชะรัดและแจ้งให้ บุคลากรในสังกัดทราบเพื่อถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชะรัด
- ๒) จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลชะรัด เพื่อใช้เป็นแผนการดำเนินงานในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติตนตามประกาศคุณธรรมจริยธรรม วินัยของข้าราชการ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามแผนการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลชะรัด
- ๔) ผู้บังคับบัญชาขอหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนควบคุม กำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. นโยบายด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพของบุคลากรทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และแจ้งบุคลากรทุกตำแหน่งรับทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ๒) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน
- ๓) สนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามตำแหน่งและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๗. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้สะอาดปลอดภัยเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๒) สนับสนุนทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- ๓) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกันระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เช่น จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ กิจกรรมทางศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ฯลฯ
- ๔) จัดให้มีเครื่องมือในการดับเพลิงไว้ในอาคารอย่างเพียงพอ
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
- ๖) ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสิทธิสวัสดิการของข้าราชการตามสิทธิที่มี เช่น ค่าศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล

.....