



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้บริหารงานทรัพยากรบุคคลให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีคุณธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้มีประสิทธิภาพและศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑.ด้านการวางแผนกำลังคน

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ สนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรอย่างเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานภายในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลางที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๑.๓ จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการบริหารค่าตอบแทน

๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ดำเนินการวางแผนกำลังคนและสรรหาบุคคลเพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๔ การรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและการรับบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำพูน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง ของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้ เครื่องมือที่หลากหลาย ในการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๓.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๓.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัด

๓.๕ จัดทำกิจกรรม/โครงการ ให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔ .ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องรวดเร็วทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ลดปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งความรู้แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

๔.๒ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้ระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๔.๓ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกๆระดับ โดยจัดองค์ความรู้ในองค์กร(Knowledge Management : KM) เผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านกลาง เพื่อลดปริมาณเอกสารและเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่าย

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและให้เกิดความพึงพอใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคนเก่งและทำคุณประโยชน์ไว้กับองค์กร แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ จัดกิจกรรม ยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น โครงการเชิดชูเกียรติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่นการคัดเลือกพนักงานเทศบาลดีเด่น

๕.๒ กำหนดให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาบุคลากรสัมพันธ์เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง

๕.๓ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยตามหลักอาชีพ อนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๔ ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ เป็นกรณีพิเศษ

๕.๕ สร้างช่องทางสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

๕.๖ ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกๆโอกาส

๖. ด้านความก้าวหน้าในสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านกลาง จัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานเทศบาลในหน่วยงาน รับทราบ

๗. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำปี มีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลางในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้นๆ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ควบคุมการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน พร้อมทั้งให้มีการดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคลากรให้มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

๗.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๘. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้มีการประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือ กำกับ ความประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับของเทศบาลตำบลบ้านกลางว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๘.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการป้องกันทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๙. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลบ้านกลางให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอ แนวคิดใหม่ๆ เจริญสัมพันธภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เป็นการกำหนด ความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

๙.๒ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส Big Cleaning Day, จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ

๙.๓ จัดประชุมพนักงานเทศบาล เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวน และแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร

๙.๔ พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมในกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลบ้านกลางจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถ ประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ

๙.๕ พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมในกิจกรรม การพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและ อยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และ ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสอน อินแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง