



ประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจขององค์ตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) เทศบาลตำบลเพ็ญ จึงขอ กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลเพ็ญ และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เทศบาลตำบลเพ็ญ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน สรรหาตามคุณสมบัติที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจของเทศบาลตำบลเพ็ญ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลเพ็ญ

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงและสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์เทศบาล ตำบลเพ็ญ ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้าง การรับรู้และเข้าถึงกลุ่มแรงงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบ งานของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในและภายนอกเทศบาลตำบลเพ็ญ เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

เทศบาลตำบลเพ็ญ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการและพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือ ที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลเพ็ญได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกภาคส่วนราชการ

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร(Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ระบบ (E-Learning) เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (E-IDP) *ผ่านระบบ HRDS*

๒.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนด

๒.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพ็ญ

### ๓. ด้านการรักษาไว้(Retention)

เทศบาลตำบลเพ็ญ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเทศบาลตำบลเพ็ญ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากรเกิดความผูกพันต่อเทศบาลตำบลเพ็ญ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการและรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลเพ็ญ

๓.๒ พัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมุ่งเน้นพัฒนาทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑)ด้านการทำงาน ๒)ด้านชีวิตส่วนตัว ๓)ด้านสังคม และ ๔)ด้านเศรษฐกิจ

๓.๓ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการทุกส่วนรับทราบ

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ทันสมัย

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคคลและส่วนราชการต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับผู้บริหาร และหากมีบุคลากรที่ประพฤติสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานให้นายเทศมนตรีรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลตำบลเพ็ญกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตาม ช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาโดยด่วน

#### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์(Utilization)

เทศบาลตำบลเพ็ญ โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ แฉ่งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ นายกเทศมนตรีทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆจะ ยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่เทศบาลตำบลเพ็ญจะได้รับเป็นเกณฑ์

ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวให้ นายกเทศมนตรีทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

( นายพิเชษฐ์ ศรีวิไล )

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ