



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลปากตะโก สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ขพ ๕๒๘๐๑ /

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากตะโก

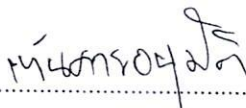
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก

ด้วยเทศบาลตำบลปากตะโก เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน สามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง มีการทำงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ในการนี้ จึงขออนุมัติประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

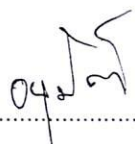

(นางศิริรัตน์ ศักดิ์แสง)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

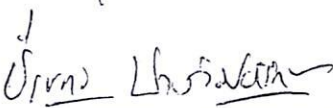
ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางเกวลิ รักษา)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปากตะโก

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธีรยุทธ ปางวิรุฬห์รักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก



ประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากตะโก

ตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการ ปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับกาประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลปากตะโก ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานด้านต่าง ๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน การพัฒนา และรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้น ล้วนต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดีเทศบาลตำบลปากตะโก จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลัง

เทศบาลตำบลปากตะโก ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงานการจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนด สมรรถนะลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวังแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรองรับ ภารกิจของเทศบาลตำบลปากตะโกที่จะมีการเปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลปากตะโก

๑.๓ จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๑.๔ จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่งขององค์กร

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เทศบาลตำบลปากตะโก แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลัง โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในห้วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๒ การรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปากตะโก และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (Development)

เทศบาลตำบลปากตะโก ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๓.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ

๓.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลปากตะโกกำหนด

๓.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลปากตะโก

๓.๗ จัดกิจกรรม โครงการให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ เทศบาลตำบลปากตะโก ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

เทศบาลตำบลปากตะโก ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เส้นทางความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชยสร้างความผูกพันในองค์กร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคนโดยมีแนวทาง ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ้งเวียนให้ครบทุกคนทราบ

๔.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๔.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุก คนพร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม

๕. ด้านประโยชน์ (Utilization)

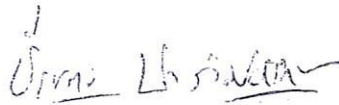
ทุกกอง/ส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากตะโก ต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคล อยู่อย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงทุกช่องทางการ รับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัยหลักเกณฑ์

๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ทั้งนี้ให้งาน บริหารงานบุคคล สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลปากตะโก ไม่น้อยกว่าปี ๑ ครั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธีรยุทธ ปางวิรุฬห์รักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก