



ประกาศเทศบาลตำบลนาหวาด

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลนาหวาดประจำปี ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อเป็นไปตามแผนพัฒนาข้าราชการของเทศบาลตำบลนาหวาดระยะเวลา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลนาหวาดจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาหวาดประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาหวาด ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนาหวาด ต้องดำเนินการวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนที่มีความสามารถเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาหวาด ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบแผนอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลนาหวาด หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก

๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการในสังกัดอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ด้านการพัฒนา

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนาहनาด ต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของข้าราชการเทศบาล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุตามประสงค์นโยบายของ เทศบาลตำบลนาहनาด และระดับชาติตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓. ด้านการอํารง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนาहनาด ต้องดำเนินการวางแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การมีผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความ ดีความชอบ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับข้าราชการเทศบาลตำบลนาहनาด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาहनาด การพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการ ปลอดภัยในการทำงานการมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นการพัฒนาองค์กรการยกย่องชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ดีเด่นหรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดี และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และเกิดความ ผูกพันต่อเทศบาลตำบลนาहनาด โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม มีความ เสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี โดยดำเนินการพิจารณาเบิก จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับข้าราชการเทศบาลตำบล นาहनาด และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาहनาด และยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย ในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาหวาด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาหวาด รวมทั้งข้อบังคับเทศบาลตำบลนาหวาด ว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลนาหวาด

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาหวาด ดังนี้
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)
ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด