

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลนาโหนด

อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลนาโหนด อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และ กิจกรรมต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ ควบคุมและกำกับการ ดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึด หลักของคุณธรรมในการ ดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาท ตนเองเลยออกไปจากกรอบ ความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการทัศน์ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของ ความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กร

เป้าหมายการพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ รัฐธรรมนูญและหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนา ระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคล ที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการการบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี

๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคล

เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายวิเคราะห้อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กร ต่อไป

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลนาโหนด ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาาร่วมกันของ คณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบ ความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไป ตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนาระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายของ องค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถ ต่างๆ Corporate Competency เทศบาลนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติของพนักงานและผู้บริหารเพื่อ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและ เลือกรสรรพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบ กระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการ จัดทำแผนพัฒนา

บุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้น เทศบาลตำบลนาโหนด ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้ สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบ ความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลตำบลนาโหนด มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมิน และวิเคราะห์ค่างานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับ ผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลนาโหนด ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอ แนวคิดใหม่ๆ เจริญสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการ ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการ สร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีที่ ผ่านมาเทศบาลตำบลนาโหนดจึงจัดกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น การจัดกิจกรรมทำความสะอาดใน สำนักงานเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) การแข่งขันกีฬาภายใน การจัดกิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนทั่วไป

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

รายการ	ตัวชี้วัด
แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๑. ใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาโหนด ในการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง เพื่อ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลในแต่ละ ส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

	ของ เทศบาลตำบลนาโหนดพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนด จำนวน / ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพัทลุง เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตราค่าจ้าง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ
--	--

๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	ตัวชี้วัด
การสรรหาและคัดเลือก	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัด กำหนด ๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/ มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตราค่าจ้าง

๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การ ปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับ เลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทน ของพนักงานจ้าง ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อ

	กำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่าง ชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจ พนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และแข่งขันกัน ด้วยผลงาน
--	--

๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อม โยงกับ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของ ข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	ตัวชี้วัด
สวัสดิการและผลตอบแทน	๑. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงาน ส่วน

	ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙ ๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่า เช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไข ถึง ๒๕๕๙ ๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณี พิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างของ เทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของ เทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘
--	---

๖. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

รายการ	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกัน จัดทำกิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงาน

	ให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็น ประจำ ทุกอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการ สร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร ๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การ ส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการ ปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลนาโหนด จัดขึ้น และที่ จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และ สามารถประยุกต์ หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ ๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ แข่งขันกีฬาภายใน ๖. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ พัฒนา บุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจน ผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดง แบบอย่างที่ดี ในด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำ เนินงานขององค์กร
--	---

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อ ผู้ใต้บังคับบัญชา แน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และ ส่วนที่ยัง ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการ ปฏิบัติงานสมบูรณ์ ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนา บุคลากร ของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น