



ประกาศสำนักกรรมการ ๓
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักกรรมการ ๓ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้นำแนวนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลมาใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานเพื่อยกระดับการบริหารงานบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการด้วยความรับผิดชอบ มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

ในการนี้ สำนักกรรมการ ๓ กำหนดให้การบริหารงานบุคคลยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางสำคัญในการดำเนินงาน ครอบคลุมหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบต่อสังคม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นรูปธรรม สำนักกรรมการ ๓ จึงกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

ดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับโครงสร้าง อัตรากำลัง และภารกิจของหน่วยงาน โดยประสานสำนักบริหารงานกลาง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และคุณธรรมจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการพัฒนา

ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรม ตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

๓. ด้านการรักษาไว้

ให้ความสำคัญกับการสร้างแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร ผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม การยกย่องชมเชย และการส่งเสริมบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืน

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ ...

๔. ด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล

บริหารจัดการและมอบหมายงานให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากร โดยผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาอย่างเคร่งครัด และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด เมื่อพบการกระทำผิดหรือการทุจริต

๕. ด้านการส่งเสริมนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ส่งเสริมให้บุคลากรคิดริเริ่มแนวทางใหม่ในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และเสริมสร้างความคล่องตัวในการทำงานราชการ

๖. ด้านวินัยและการปฏิบัติราชการ

๖.๑ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

(๑) บุคลากรต้องลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการผ่านระบบที่หน่วยงานกำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา

(๒) กรณีไม่สามารถลงเวลาได้ตามปกติ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาและยื่นคำร้องพร้อมเหตุผลและเอกสารประกอบตามขั้นตอนที่กำหนดโดยเร็ว

๖.๒ การออกไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัวในเวลาราชการ

(๑) การออกไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัวในเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้า ผ่านระบบหรือวิธีการที่หน่วยงานกำหนด

(๒) บุคลากรต้องไม่ออกนอกสถานที่ราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด

๖.๓ การแต่งกายในการปฏิบัติราชการและการประชุมวุฒิสภา

(๑) บุคลากรต้องแต่งกายให้ถูกต้อง สุภาพ และเหมาะสมตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด

(๒) ในการเข้าร่วมการประชุมวุฒิสภาหรือการปฏิบัติหน้าที่ในโอกาสสำคัญ ต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนด

(๓) กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแต่งกายตามระเบียบได้ ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

๖.๔ การกำกับดูแลและการปฏิบัติตามระเบียบวินัย

(๑) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่กำกับ ดูแล และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบวินัยราชการ

(๒) กรณีพบการฝ่าฝืนระเบียบวินัยหรือคำสั่งของทางราชการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

๗. ด้านความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

๗.๑ การปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy)

(๑) บุคลากรต้องไม่รับ ไม่ให้ หรือไม่แสวงหาของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะก่อน ระหว่าง หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

(๒) การแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดี ให้ใช้บัตรอวยพร หนังสือแสดงความยินดี หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน

(๓) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาและดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

๗.๒ การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน

(๑) บุคลากรต้องไม่เรียกรับ ให้ หรือยอมรับสินบนหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินงานทุกขั้นตอนต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย

(๓) เมื่อพบพฤติการณ์ที่อาจเข้าข่ายทุจริต ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือช่องทางที่กำหนดโดยทันที

(๔) สำนักกรมวิชาการ ๓ คุ่มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยสุจริต

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพีรพล ยวงนาค)

ผู้อำนวยการสำนักกรมวิชาการ ๓