



ประกาศสำนักงานเขตจอมทอง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รອງรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานเขตจอมทอง จึงขอประกาศนโยบายบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ข้อบัญญัติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑. การสรรหาและคัดเลือก

๑.๑ ดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยมุ่งเน้นรูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับบริการให้บริการ และวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามวิถีของสังคม มุ่งเน้นการทำงานเชิงบูรณาการที่มีคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก ทั้งจากภายในและภายนอกบนพื้นฐานสมรรถนะและหลักฐานเชิงประจักษ์ (Competency & Evidence-Based Recruiting & Selection)

๑.๓ การสรรหาและคัดเลือก ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่หน่วยงานต้องการ โดยให้ยึดถือประโยชน์และผลสำเร็จของหน่วยงานเป็นสำคัญ พร้อมทั้งต้องเสริมสร้างระบบคุณธรรมในการสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้งบุคลากรในทุกกระดืบ โดยคำนึงถึงความประพฤติทางจริยธรรมและความรู้ความสามารถควบคู่กันตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

๑.๔ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นบุคลากรกรุงเทพมหานครของสำนักงานเขตจอมทอง ต้องมีการประกาศรับสมัครอย่างชัดเจนผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มแรงงานผู้สนใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกจากผู้แทนหน่วยงานที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน เพื่อให้สามารถคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒. การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร

๒.๑ การแต่งตั้ง

๒.๑.๑ แนวทางการทบทวนภารกิจและรูปแบบการจ้างและแต่งตั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจ มีความกระชับ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนกัน

๒.๑.๒ บริหารกำลังคนด้วยภารกิจงานในรูปแบบอื่น เพื่อความยืดหยุ่นในการควบคุมกำลังบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒.๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้าง ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดตามข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ การโยกย้าย

๒.๒.๑ ยึดหลักความเหมาะสมกับหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ประสบการณ์ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่นที่เกี่ยวข้อง และภารกิจของแต่ละตำแหน่งงานและสถานที่ปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๓. การพัฒนาบุคลากร

๓.๑ การบริหารจัดการองค์ความรู้

๓.๑.๑ ด้าน coaching ผู้มีประสบการณ์เป็นผู้เลี้ยงสอนและถ่ายทอดความรู้กระบวนการและวิธีการการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนการทำงาน

๓.๑.๒ ด้าน mentor หัวหน้าฝ่ายคอยดูแลและให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ

๓.๑.๓ นำคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้เป็นตัวอย่างในการเรียนรู้พร้อมกับการปฏิบัติงาน

๓.๒ การพัฒนาอบรมด้านทักษะตามสายงาน

๓.๒.๑ การใช้ HR Dashboard เป็นเครื่องมือกลางในการวิเคราะห์ บริหาร ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๒ การพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้ พัฒนา และประเมินผลในรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๓.๒.๓ ส่งเสริมการนำ Digital Lifelong Learning Platform มาใช้ในการเรียนรู้ และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๔ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในหลักสูตรการฝึกอบรม

๓.๒.๕ การสื่อสารภายในองค์กร มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานร่วมกันเป็นประจำ และเน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีคุณภาพเพื่อลดข้อผิดพลาด

๓.๒.๖ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการในการปฏิบัติงานและส่งเสริมนวัตกรรมเรียนรู้เพิ่มพูนหลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อให้เหมาะสมแก่บุคลากรที่มีสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

๓.๒.๗ ความรู้ด้านกฎหมาย มีการจัดส่งผู้เข้าอบรมความรู้ในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๘ การพัฒนาองค์กร มีการดำเนินการจัดทำโครงการ เพื่อศึกษาและนำสิ่งที่ได้จากการดำเนินโครงการมาใช้กับองค์กร

๓.๒.๙ คุณธรรมจริยธรรม ในสำนักงานเขตบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามวัฒนธรรมเสริมสร้างค่านิยมร่วมของผู้พัฒนาองค์กรที่ดี และส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind) ให้สมบูรณ์การเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

๓.๓ บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้ โดยมีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานในบางสายงานและสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเชี่ยวชาญพร้อมปฏิบัติงานได้

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ การประเมินผลการทำงานและพิจารณาความดีความชอบ ยึดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนด ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และมีการชี้แจงรายบุคคลกรณีมีข้อพิพาทใจในการประเมิน

๔.๒ เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำประจำ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และยึดถือหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้

๕. การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๑ การให้คุณให้โทษ

๕.๑.๑ การส่งเสริมและคุ้มครองระบบคุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่ ก.ก. กำหนด

๕.๑.๒ การลงโทษทางวินัย ดำเนินกระบวนการด้วยความยุติธรรมโปร่งใส ยึดหลัก

ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

๕.๑.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการการอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษทางวินัย

๕.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๒.๑ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานและกลไกให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล (Personalization) เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน รักษาคนที่มีคุณภาพ และเสริมสร้างความผูกพันต่องาน ต่อองค์กร และต่อสาธารณะ

๕.๒.๒ การกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเท่าเทียมทางเพศ

๕.๒.๓ พัฒนาพื้นที่การทำงานให้เอื้อต่อการทำงานเชิงบูรณาการและสนับสนุนการเรียนรู้

๕.๒.๔ การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐพงษ์ มีโกคกิจ)

ผู้อำนวยการเขตจอมทอง