



ประกาศสำนักงานเขตภาษีเจริญ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานเขตภาษีเจริญ จึงขอประกาศนโยบายบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ข้อบัญญัติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหาและคัดเลือก

๑.๑ ดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยมุ่งเน้นรูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับวิธีการให้บริการ และวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามวิถีของสังคม มุ่งเน้นการทำงานเชิงบูรณาการที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกทั้งจากภายในและภายนอกบนพื้นฐานสมรรถนะและหลักฐานเชิงประจักษ์ (Competency & Evidence-Based Recruiting & Selection)

๑.๓ การสรรหาและคัดเลือก ต้องคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่หน่วยงานต้องการ โดยให้ยึดถือประโยชน์และผลสำเร็จของหน่วยงานเป็นสำคัญ รวมทั้งต้องเสริมสร้างระบบคุณธรรมในการสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้งบุคลากรในทุกกระดับ โดยคำนึงถึงความประพฤติทางจริยธรรมและความรู้ความสามารถควบคู่กันตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

๑.๔ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นบุคลากรกรุงเทพมหานครของสำนักงานเขตภาษีเจริญต้องมีการประกาศรับสมัครอย่างชัดเจนผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มแรงงานผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกจากผู้แทนหน่วยงานที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน เพื่อให้สามารถคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒. การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร

๒.๑ การแต่งตั้ง

๒.๑.๑ แนวทางการทบทวนภารกิจและรูปแบบการจ้างและแต่งตั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจ มีความกระชับ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนกัน

๒.๑.๒ บริหารกำลังคนด้วยการจ้างงานในรูปแบบอื่น เพื่อความยืดหยุ่นในการควบคุมกำลังบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒.๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ การโยกย้าย

๒.๒.๑ ยึดหลักความเหมาะสมกับหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นที่เกี่ยวข้อง และภารกิจของแต่ละตำแหน่งงาน และสถานที่ปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเหมาะสมในการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๓. การพัฒนาบุคลากร

๓.๑ การบริหารจัดการองค์ความรู้

๓.๑.๑ ด้าน Coaching ผู้มีประสบการณ์เป็นที่เลี้ยงสอนและถ่ายทอดความรู้ กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนการทำงาน

๓.๑.๒ ด้าน Mentor หัวหน้าฝ่ายคอยดูแลและให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ

๓.๑.๓ นำคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้เป็นตัวอย่างในการเรียนรู้พร้อมกับการปฏิบัติงาน

๓.๒ การพัฒนาอบรมด้านทักษะตามสายงาน

๓.๒.๑ การใช้ HR Dashboard เป็นเครื่องมือกลางในการวิเคราะห์ บริหาร ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๒ การพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามคู่มือเส้นทางพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้ พัฒนา และประเมินผลในรูปแบบ ๓๐:๒๐:๑๐

๓.๒.๓ ส่งเสริมการนำ Digital Lifelong Learning Platform มาใช้ในการเรียนรู้และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๔ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในหลักสูตรการฝึกอบรม

๓.๒.๕ การสื่อสารภายในองค์กร มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานร่วมกันเป็นประจำ และเน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีคุณภาพเพื่อลดข้อผิดพลาด

๓.๒.๖ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการในการปฏิบัติงานและส่งเสริมบุคลากร เรียนรู้เพิ่มพูนหลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เหมาะสมแก่บุคลากรที่มีสมรรถนะ ในศตวรรษที่ ๒๑

๓.๒.๗ ความรู้ด้านกฎหมาย มีการจัดส่งผู้เข้าอบรมความรู้ในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับงานในตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๘ การพัฒนาองค์กร มีการดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อศึกษาและนำสิ่งที่ได้ จากการดำเนินโครงการมาปรับใช้กับองค์กร

๓.๒.๙ วัฒนธรรมจริยธรรม ในสำนักงานเขตบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามวัฒนธรรม เสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind) ให้สมปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

๓.๓ บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้ โดยมีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน ในบางสายงานและสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญพร้อมปฏิบัติงานได้

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ ยึดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลงานตามที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และมีการชี้แจงรายบุคคลกรณีไม่พึงพอใจในการประเมิน

๔.๒ การเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และยึดถือหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้

๕. การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๑ การให้คุณให้โทษ

๕.๑.๑ การส่งเสริมและคุ้มครองระบบคุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่ ก.ก. กำหนด

๕.๑.๒ การลงโทษทางวินัย ดำเนินกระบวนการด้วยความยุติธรรมโปร่งใส ยึดหลักตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

๕.๑.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ถูกส่งลงโทษทางวินัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษทางวินัย

๕.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๒.๑ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานและกลไกให้สอดคล้องกับความหลากหลายของบุคคล (Personalization) เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน รักษาคนที่มีคุณภาพ และเสริมสร้างความผูกพันต่องาน ต่อองค์กร และต่อสาธารณะ

๕.๒.๒ การกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเท่าเทียมทางเพศ

๕.๒.๓ พัฒนาพื้นที่การทำงานให้เอื้อต่อการทำงานเชิงบูรณาการและสนับสนุนการเรียนรู้

๕.๒.๔ ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางเยวาะสกุล ทองธัญวีรัตน์)

ผู้อำนวยการเขตภาษีเจริญ