

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.พ. กำหนด โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม เพื่อให้การดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างแท้จริง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา ประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
๒. หลักคุณธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๔. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๕. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล
๖. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. หลักเกณฑ์การให้ทุนและการสร้างขวัญ กำลังใจ
๘. หลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัย

๑. หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม มีดังนี้

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ เลขาธิการ และเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และต้องไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับ การคัดเลือก ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีปัจจัยผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น ความเป็นพวกพ้อง ญาติพี่น้อง และการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๒ กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหา กลั่นกรอง คัดเลือก แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม สามารถอธิบายและตรวจสอบได้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่มีการเรียกรับสินบน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระบบคุณธรรม

๑.๓ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในประกาศอย่างเคร่งครัด และต้องไม่มีการยกเว้นหลักเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการสรรหา กลั่นกรอง คัดเลือก แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งกำหนดไว้แล้ว เพื่อให้ ประโยชน์แก่ผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ หากมีความจำเป็น ต้องอธิบายเหตุผลและประกาศแจ้งให้ข้าราชการทราบโดยทั่วถึงกัน และต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการดำเนินการ

๑.๔ มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการให้บุคลากรได้ทราบอย่างทั่วถึง โดยการแจ้งเวียนทางเอกสารและอินเทอร์เน็ตให้ทุกกอง/กลุ่มทราบ และต้องมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามหลักที่กำหนด

๑.๕ มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ที่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ของการบริหารงานบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนระดับได้

๑.๖ การโยกย้ายคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนา ข้าราชการเป็นหลัก และจะต้องไม่กระทำโดยมีอคติหรือเจตนากลั่นแกล้งข้าราชการผู้ถูกย้ายให้ได้รับความเสียหาย ในการย้ายไปดำรงตำแหน่งใดให้พิจารณาถึงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ ก.พ. กำหนด ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติ โดยผู้มีอำนาจสั่งย้ายพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ ของข้าราชการที่จะย้ายให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายไปแต่งตั้ง และให้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง

๑.๗ มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ

๑.๘ มีการดูแลประวัติฐานข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นความลับ

๑.๙ มีแนวทางในการดำเนินการร้องทุกข์กรณีการได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยเปิดให้มี ช่องทางในการดำเนินการร้องทุกข์ และในกรณีที่มีการร้องทุกข์จากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ต้องเร่งรัดสอบสวน และพิจารณาอย่างเร่งด่วนด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๒. หลักคุณธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

๒.๑ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ ของทางราชการ

๒.๒ ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม

๒.๓ ไม่นำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมือง ความหลากหลายทางเพศ และความเป็น พวกพ้องหรือญาติพี่น้อง มาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การโยกย้าย และการเลื่อนตำแหน่ง

๒.๔ ดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ

๓. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคคล มีหลักการ ดังนี้

- ๑) เป็นบุคคลที่มีความรู้และความสามารถ
- ๒) มีความเป็นธรรมและมีความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลผู้มีความสามารถอย่างเท่าเทียมกัน
- ๓) มีมาตรฐานด้านเทคนิคและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่เป็นคนดีมีความรู้ ความสามารถและ คุณลักษณะเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๔) มีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัด
- ๕) บุคคลมีโอกาเลือกงานและหน่วยงานมีโอกาเลือกบุคคล

๔. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๔.๑ กรณีการแข่งขัน เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

- ๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้
- ๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ดูแลงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

๔.๒ กรณีการคัดเลือก เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน ก.พ.ดังนี้

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของหนังสือสำนักงาน

๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ดูแลงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

๕. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมาได้ตระหนักถึงการพัฒนาบุคลากรเป็นลำดับแรก เนื่องด้วยบุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๕.๑ วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กรมการจัดหางาน นโยบาย ผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน รวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบัน ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้

๕.๒ วางแผนการพัฒนาบุคลากร เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแล้ว ให้จัดลำดับความสำคัญ ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อ ใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

๕.๓ การดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕.๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กรณีเป็นหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ให้ผู้เข้ารับ การพัฒนาจัดทำรายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ได้รับการพัฒนา ส่งให้กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้แบ่งปันความรู้ที่ได้รับมา โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร

๖. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมาได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการกับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ (หรือผู้ที่มี คะแนนสมรรถนะต่ำ) ที่อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดประสิทธิผลเป็นที่พึงพอใจแก่ทางราชการ ดังนี้

๖.๑ กรณีข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับ “พอใช้” (หรือผู้ที่มีคะแนนสมรรถนะต่ำกว่าครึ่ง หรือ ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕) ติดต่อกัน ๒ รอบการประเมิน มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) ด้านองค์ความรู้ จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เช่น การจัดอบรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในประเด็นหัวข้อที่ต้องมีการพัฒนาเป็นกรณีพิเศษ

๒) ด้านประสบการณ์ มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) สอนงาน (Coaching) และ ให้คำชี้แนะในข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาตนเอง

๓) ด้านการติดตามผล ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) และผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (ผู้อำนวยการ กอง) ติดตามผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

๖.๒ กรณีข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับ “ต้องปรับปรุง” ๑ รอบการประเมิน มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) ด้านองค์ความรู้ จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่ยังมีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง และส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในสถาบันฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

๒) ด้านประสบการณ์ มอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) สอนงาน (Coaching) อย่าง ใกล้ชิด ถ่ายทอดทักษะการปฏิบัติงาน รวมทั้งช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา ผลงานและสมรรถนะที่ยังมีข้อบกพร่อง เพื่อที่จะได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้มี ผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๓) ด้านการติดตามผล ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) และผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (ผู้อำนวยการ กอง) ติดตามผลการปฏิบัติงานทุก ๑ เดือน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา โดยหากยังมี ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) มอบหมายงาน ให้ปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความรู้และความสามารถ หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (ผู้อำนวยการกอง) สับเปลี่ยน หมุนเวียนกองและโยกย้ายหน้าที่ให้เหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) บันทึกการดำเนินการและผลการดำเนินการไว้ เป็นลายลักษณ์ อักษรในรูปแบบของรายงาน ทั้งก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการ และเสนอรายงานต่อ ผู้บริหารต่อไป

๗. หลักเกณฑ์การให้คุณและการสร้างขวัญกำลังใจ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมาได้มีการคัดเลือกข้าราชการและบุคลากรดีเด่นของสำนักงานเป็นประจำทุกปีงบประมาณ จากแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกย่องที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การ ปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่และสังคม กับการทำงานที่เพียบพร้อม มี หลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการ ดำเนิน คดีอาญาในศาล

๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔) เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๕) เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๖) เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชนมากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด

๗) เป็นผู้มีความผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึง ผล การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ พุ่เทศ เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการ และประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ กรณีผลงานของลูกจ้าง ซึ่งมี ข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติให้พิจารณาจากรูปธรรมของผลงานที่ยอมรับ จาก ผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๘. หลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัย

สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมามีความมุ่งมั่นที่จะเสริมสร้าง และพัฒนาให้ข้าราชการ และลูกจ้าง มีความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ของทางราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎ ระเบียบ และ จรรยาบรรณ ของทางราชการ อีกทั้งเพื่อให้การปฏิบัติ ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลัก ธรรมาภิบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยสำนักงานฯ มีหลักในการ พิจารณาความผิดและกำหนดโทษ ตามหลักนิติธรรม คือ การพิจารณาตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ และตามหลัก มโนธรรม คือ การพิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นจริง ถูกต้อง เหมาะสม ตามเหตุผลที่ควรจะเป็น และมีการ กำหนดโทษทางวินัยตามมาตรา ๘๘ ของพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๕ สถาน ดังนี้

- | | | |
|-----------------|---|-----------------|
| ๑. ภาคทัณฑ์ | } | วินัยไม่ร้ายแรง |
| ๒. ตัดเงินเดือน | | |
| ๓. ลดเงินเดือน | | |
| ๔. ปลดออก | } | วินัยร้ายแรง |
| ๕. ไล่ออก | | |

ทั้งนี้ ได้มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้ บุคลากรได้ทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ