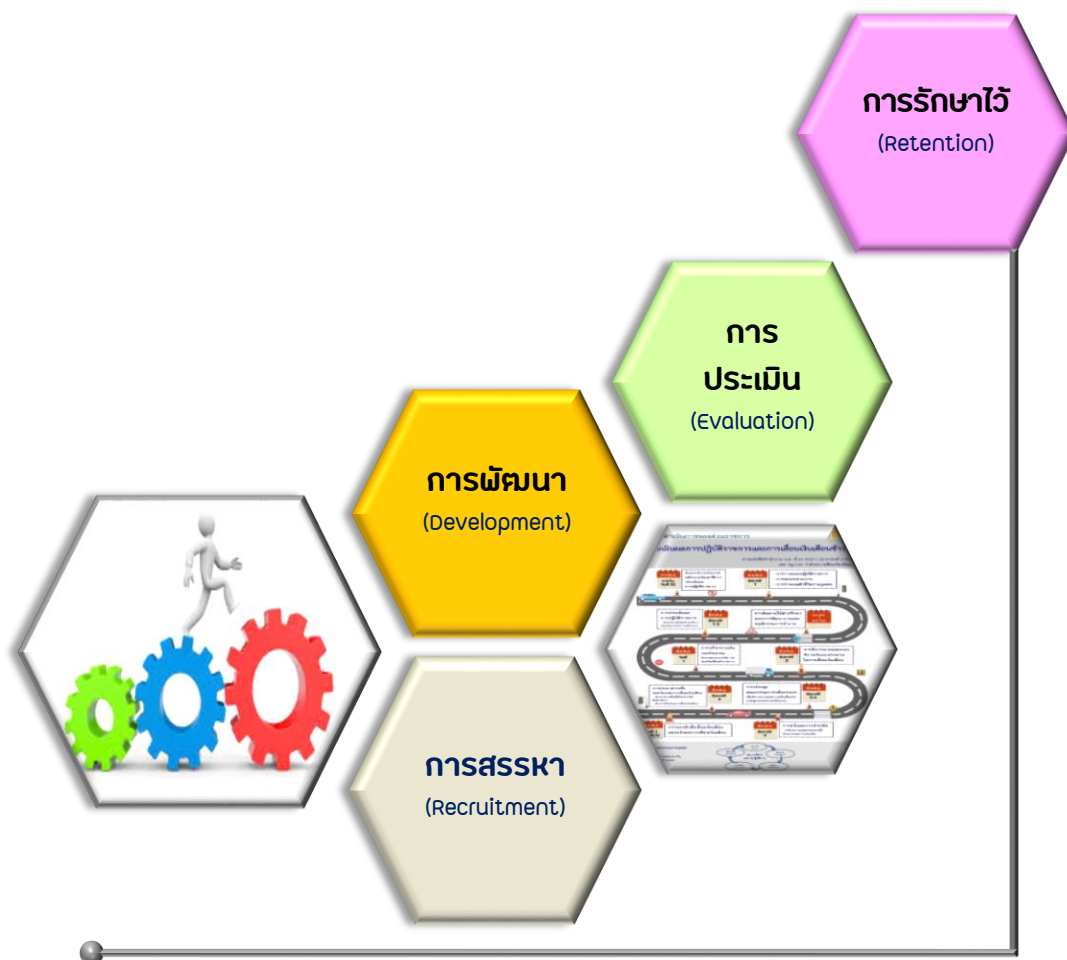


การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่



จัดทำโดย

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์/โทรสาร 0 5311 2705
e-mail : chiangmai.hrm@gmail.com

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเชียงใหม่ สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงสมควรดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการสรรหา (Recruitment) การพัฒนา (Development) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation) และการรักษาไว้ (Retention) ดังต่อไปนี้

๑.

การสรรหา (Recruitment)

๑.๑ การสรรหาข้าราชการ : ส่วนราชการให้การสนับสนุนข้อมูลด้านอัตรากำลังของหน่วยงานสำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังให้หน่วยงานต้นสังกัด ในการจัดทำแผนกำลังคนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด และสำหรับส่วนราชการที่มีอัตรากำลังมาก เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ มีอัตราข้าราชการทั้งหมดประมาณ ๓,๐๐๐ คน มีแนวทางการดำเนินการตามระเบียบ และแนวปฏิบัติที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด เช่น การโอนย้ายออนไลน์ เป็นต้น

๑.๒ การสรรหาพนักงานราชการ : ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องประกาศทางเว็บไซต์จังหวัดเชียงใหม่ และแจ้งข่าวไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒.

การพัฒนา (Development)

- ๒.๑ ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาที่ตรงตามความต้องการและทิศทางการพัฒนาระบบราชการ
- ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานทางวิชาการ จัดขึ้น รวมทั้งการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ. และแหล่งความรู้อื่นๆ
- ๒.๔ ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)
- ๒.๕ ส่งเสริมการพัฒนาบุคคลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานทางจริยธรรมการเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียง มีวินัย สุจริต และมีจิตอาสา โดยจังหวัดเชียงใหม่ ได้แนะนำ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในส่วนราชการเข้าร่วมเป็นจิตอาสา การร่วมขับเคลื่อนจังหวัดเชียงใหม่สู่จังหวัดคุณธรรม

๓.

การประเมินผล การปฏิบัติงาน (Evaluation)

จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่โดยผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดการประเมินปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) รอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ มีนาคม)

องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ กำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

๓.

**การประเมินผล
การปฏิบัติงาน
(Evaluation)**

- แนวทางสำหรับผู้ประเมิน

แนวทางสำหรับผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตามประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดเชียงใหม่ ยกเว้น รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณีการมอบหมายตาม (๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทั้งนี้ให้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย



- หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่


 ๓.

**การประเมินผล
การปฏิบัติงาน
(Evaluation)**

- กฎระเบียบ
แนวปฏิบัติ

กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและ
การโอนเงินเดือนข้าราชการ มีดังนี้

- กฎ ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่
๖) พ.ศ. ๒๕๕๘
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน
๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม
๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ฐานคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละ
ประเภทและระดับตำแหน่ง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน
พ.ศ. ๒๕๕๒
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม
๒๕๕๓ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการโอนเงินเดือน
ข้าราชการ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม
๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม
๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม
๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม
๒๕๕๘ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ฯ การบริหารวงเงินงบประมาณ และโอนเงินเดือน
ข้าราชการพลเรือน จังหวัดเชียงใหม่

- ประเมินเจ้าหน้าที่
จ้างเหมาบริการ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ
จังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขข้อตกลงใน
สัญญาจ้าง พฤติกรรมและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการ

4.

การรักษาไว้ (Retention)

๔.๑ สนับสนุนข้อมูลบุคลากรแก่หน่วยงานบริหารงานบุคคลส่วนกลาง ในการจัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากร เนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๔.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด (Province Personal Information System: PPIS) ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย

๔.๓ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในด้านความเป็นอยู่ อาทิ

- บ้านพัก
- สถานที่การออกกำลังกาย
- จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนดีเด่นของจังหวัด การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากร ที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่างๆ

