

สวส.

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้ ๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้วิสาหกิจเพื่อสังคมมีคุณภาพ พึ่งพาตนเองได้และขยายตัวอย่างกว้างขวางเพื่อเข้ามาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศที่เป็นธรรมและยั่งยืน ๒. เป็นหน่วยวิชาการและรับผิดชอบการธุรการ ของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ๓. ขึ้นทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและดำเนินแผนงาน โครงการ สนับสนุนและให้สิทธิประโยชน์ตามมาตรการต่างๆ ของรัฐที่จะเกิดขึ้นซึ่งเป็นพันธกิจที่ส่งผลและมีความสำคัญ ยั่งยืนต่อวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินการ เพื่อบรรลุความสำเร็จ กับเจตนารมณ์ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ดังนี้

๑. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกเจ้าหน้าที่ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแนวทางการดำเนินการของสำนักงาน โดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การสรรหา และคัดเลือก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติ ที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งโดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งโดยคณะกรรมการซึ่งมี กระบวนการ สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์เพื่อให้สามารถคัดสรร ผู้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยงานได้

๑.๓ การจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน สำหรับการบรรจุแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยข้อบังคับว่าด้วยบริหารงานบุคคลและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๒. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

๒.๑ การพัฒนาและฝึกอบรม

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ดำเนินการวางแผนพัฒนาเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อม ให้เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ตามเส้นทางการพัฒนางานบุคคล เพื่อสามารถรองรับภารกิจ และตอบสนองยุทธศาสตร์สำนักงานได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ (Orientations)

๒.๑.๒ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development) ได้แก่

๒.๑.๒.๑ การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

๒.๑.๒.๒ การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน

(Functional and Technical Competency)

๒.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยประเมินอย่างเป็นระบบ ปีละ ๒ ครั้ง ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ

๓. การดำรงรักษาไว้ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ให้ความสำคัญกับการดูแลเจ้าหน้าที่ในด้านต่างๆ ได้แก่ การดำรงรักษาเจ้าหน้าที่ รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงินการบริหารสวัสดิการต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ มีสวัสดิการต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้ได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่ามาตรฐานขั้นต่ำตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

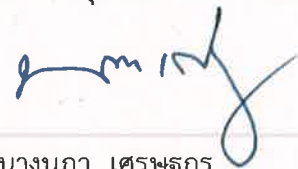
๓.๒ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๓ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ส่งผลให้ได้รับค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน

๔. การใช้ประโยชน์

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ให้เกิดความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



นางนภา เศรษฐกร

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม