



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

ที่ บร ๕๒๐๑๐.๐๑/๗๕๕

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ของงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (รอบ ๖ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสุภาภรณ์ จะนันท์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายคมกริช สายชมพู)
ปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

ทราบ

(นายสกล ไกรรณภูมิ)
นายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	องค์ประกอบที่ (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	องค์ประกอบที่ (๒) งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนด จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์พิจารณา</p> <p>๒. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่งเพิ่ม หรือลดจำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>๑. การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรากำลัง และยุบเลิก จำนวน ๙ อัตรากำลัง</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒. การสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล	<p>การจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงาน ภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติ โดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัด เทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ จำนวน ๒ ราย</p> <p>๒. มีการประกาศการรับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานจ้างของเทศบาล เมืองบุรีรัมย์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรากำลัง - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรากำลัง - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง จำนวน ๒๒ อัตรากำลัง 	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	องค์ประกอบที่ (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	องค์ประกอบที่ (๒) งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
		๓. การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑ ราย ๔. การรับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ ราย		
๓. การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหาร งานบุคคลอื่นๆ ๒. การประกาศผลการประเมินผู้มีผลการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผย หรือแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงาน เทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	
๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบ การให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ LHR และโปรแกรม ระบบ E-laas	มีการบันทึก/แก้ไข/เพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูล ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ของระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗ ทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	องค์ประกอบที่ (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	องค์ประกอบที่ (๒) งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
๕. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและ รักษาวินัย	ประกาศบังคับใช้นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาล เมืองบุรีรัมย์ ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน ประกาศมาตรฐานทางจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล และข้อบังคับจรรยาข้าราชการเทศบาล เมืองบุรีรัมย์ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติให้มีความเหมาะสม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ๒. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม ของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ๓. จัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't) ๓. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	องค์ประกอบที่ (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	องค์ประกอบที่ (๒) งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
<p>๖. สร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร เช่น การจัดโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานบุคคลที่ประพฤติตนให้เป็นที่ประจักษ์และยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>๑. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ - ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๕๔ คน - หัวข้อการฝึกอบรม หัวข้อ “ธรรมะกับการทำงาน” - ประเมินโครงการโดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ - ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ระดับ ปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๗๐ - หลังเข้ารับการฝึกอบรม ระดับ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๐ <p>๒. จัดทำโครงการคัดเลือกและประกาศเกียรติคุณพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและประกาศเกียรติคุณพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนพนักงานดีเด่น - ประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อให้แต่ละกองเสนอบุคลากรเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น 	<p>๖,๘๖๐ บาท</p> <p>๕,๐๐๐ บาท</p>	

องค์ประกอบที่ (๓) ปัญหา/อุปสรรค
-ไม่มี-

องค์ประกอบที่ (๔) ข้อเสนอแนะ
-ไม่มี-