หลักเกณฑ์และแผนการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
จังหวัดบุรีรัมย์



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
(บังคับใช้ในจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

จังหวัดบุรีรัมย์ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และส่วนราชการ/หน่วยงานภายในจังหวัด เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักการ HRM (Human Resource Management) คือ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และใช้หลักการ HRD (Human Resource Development : HRD) คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มาใช้เป็นองค์ประกอบในการดำเนินการ ดังนี้

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

จังหวัดบุรีรัมย์ใช้ระบบการสรรหาและคัดเลือกโดยวิธีการสอบแข่งขัน โดย ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ส่วนราชการดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ในเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เมื่อจังหวัดบุรีรัมย์มีตำแหน่งว่าง หรือคาดว่าจะมีตำแหน่งว่างในระยะอันใกล้ และประสงค์ จะดำเนินการสอบแข่งขัน จะดำเนินการสอบแข่งขันโดยรับสมัครจากผู้ผ่าน ภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. และดำเนินการสอบ ภาค ข. และภาค ค. ทั้งนี้ จังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สำนักงาน ก.พ. มีหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (ข้าราชการพลเรือนสามัญ) โดยยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ซึ่งครอบคลุมหลักความเสมอภาค, ความสามารถ, ความมั่นคง, และความเป็นกลางทางการเมือง โดยแบ่งวิธีการหลักเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑.๑ การสอบแข่งขัน

เป็นวิธีการหลักที่เปิดกว้างให้บุคคลทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเข้าสู่ระบบราชการ โดยแบ่งการทดสอบออกเป็น ๓ ภาค ได้แก่ ภาค ก (ความรู้ความสามารถทั่วไป) ทดสอบความรู้ด้านวิชาการ การคิดคำนวณ เหตุผล ภาษาไทย และระเบียบข้าราชการพลเรือน ภาค ข (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะเจาะจงสำหรับตำแหน่งนั้นๆ (ผ่านข้อเขียนหรือการปฏิบัติ) ภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น การสัมภาษณ์ ประวัติการทำงาน พฤติกรรม ทัศนคติ และบุคลิกภาพ

๑.๒ การคัดเลือก

เป็นการสรรหาบุคคลในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ประกอบด้วยกรณีต่างๆ เช่น การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นำผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่ง มาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นที่ว่างและมีลักษณะงานคล้ายคลึงกันการคัดเลือกเพื่อบรรจุผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนของรัฐบาล เพื่อนำบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาบรรจุโดยตรงการรับโอนข้าราชการหรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

๑.๓ การประเมินสมรรถนะ (Competency)

ในการคัดเลือกปัจจุบัน สำนักงาน ก.พ. ใช้ระบบการประเมินสมรรถนะเข้ามาเป็นเกณฑ์หลักในการพิจารณา เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด โดยดูจาก สมรรถนะหลัก (Core Competency) พฤติกรรมที่ข้าราชการทุกคนต้องมี เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ทักษะความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- มาตรา ๕๓ กำหนดว่า “การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้”

๒) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

การดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง

๑) ดำเนินการตรวจสอบกรอบอัตราที่สามารถบรรจุแต่งตั้ง

๒) ดำเนินการออกหนังสือเรียกให้ผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีมารายงานตัว เพื่อแสดงความประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง กรณีที่ไม่มารายงานตัวตามที่กำหนดถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ และดำเนินการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ในลำดับต่อมารายงานตัวทดแทน

๓) ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งตามกรอบอัตราที่ว่าง และตามความประสงค์ของผู้สอบแข่งขันได้ที่ต้องการไปดำรงตำแหน่ง

๓. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

หลักเกณฑ์การย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ อ้างอิงตาม กฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีเงื่อนไขหลักคือผู้ขอย้ายหรือเลื่อนต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นๆ และหากเป็นการย้ายต่างหน่วยงานหรือข้ามกระทรวง จะต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยยึดหลักเกณฑ์ที่สำคัญ ดังนี้

๓.๑ ความหมายของการย้าย โอน และการเลื่อน

การย้าย : คือการเปลี่ยนตำแหน่งหรือสถานที่ทำงาน แต่ยังอยู่ในส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) เดิม

การโอน : คือการย้ายไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการอื่น (ข้ามกรม หรือข้ามกระทรวง)

การเลื่อน : คือการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น (เช่น จากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน)

๓.๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำคัญ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ข้าราชการต้องมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งใหม่

ระยะเวลาการครองตำแหน่ง : การขอย้ายหรือโอนมักมีเงื่อนไขว่าต้องรับราชการในตำแหน่งเดิมมาแล้วติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี (เว้นแต่เป็นการย้ายเพื่อประโยชน์ทางราชการตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ)

๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินการทั่วไป

เตรียมเอกสาร : จัดทำประวัติและคำร้องขอย้าย/โอน

ตรวจสอบตำแหน่ง : ตรวจสอบตำแหน่งว่างและขอความเห็นชอบจากหน่วยงานปลายทาง

ส่งเรื่องต้นสังกัด : ขออนุมัติผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

อนุมัติและออกคำสั่ง : หน่วยงานรับโอน/รับย้ายออกคำสั่งแต่งตั้ง

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรฐานของสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบหลัก คือ

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐%)

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (๓๐%)

โดยทำการประเมินปีละ ๒ ครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการแต่งตั้ง โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วน ๗๐%) : วัดความสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมาย (KPIs) หรือตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ / สมรรถนะ (สัดส่วน ๓๐%) : วัดทักษะ ความสามารถ และพฤติกรรมในการทำงาน ประกอบด้วย

สมรรถนะหลัก (Core Competency) เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์, การยึดมั่นในความถูกต้อง, การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency)

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency - สำหรับผู้บริหาร)

๔.๒ เกณฑ์การให้คะแนนและระดับผลการประเมิน

คะแนนรวมจะถูกแปลงเป็นเปอร์เซ็นต์และแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๑) ดีเด่น : คะแนนมากกว่า ๙๐ – ๑๐๐ %

๒) ดีมาก : คะแนนมากกว่า ๘๐ – ๙๐ %

๓) ดี : คะแนนมากกว่า ๗๐ – ๘๐ %

๔) พอใช้ : คะแนน ๖๐ – ๗๐ %

๕) ต้องปรับปรุง : คะแนนน้อยกว่า ๖๐ %

๔.๓ รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ : รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม หรือตามที่หน่วยงานกำหนด)

ครั้งที่ ๒ : รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

๔.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) การวางแผนและทำข้อตกลง : ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดเป้าหมายการทำงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง

๒) การติดตามผล : ผู้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะและติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องระหว่างรอบการประเมิน

๓) การประเมินผล : ผู้บังคับบัญชาประเมินตามแบบฟอร์มที่ ก.พ. หรือหน่วยงานกำหนด และแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน/กิจกรรม			
			ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย. ๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย. ๖๙)
การเสริมสร้างความสุขในการทำงาน	จัดอบรมหลักสูตรแนวคิดความสุขของคนทำงาน และสร้างทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน โดยการเรียนรู้ประสบการณ์ Best Practice ให้กับบุคลากรสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค	๑๔,๕๐๐	✓			
โครงการสัมมนาผู้บริหารระดับสูง	จัดสัมมนาหลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ให้กับรองผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการ	๑๖๕,๐๐๐		✓		
โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค	๗๔,๓๐๐			✓	
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ จัดตั้งทีมงานพร้อมทั้งลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๖ หน่วยงาน	๙,๕๐๐				✓

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน/กิจกรรม			
			ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย. ๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย. ๖๙)
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ	จัดอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-Learning) ให้กับบุคลากรภายในจังหวัดบุรัมย์ โดยเรียนผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ.	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	✓	✓		
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรระดับปฏิบัติการ	จัดอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีให้กับข้าราชการที่บรรจุใหม่ภายในจังหวัดบุรีรัมย์	๒๒,๔๐๐	✓			
โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	จัดอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมนุษย์สัมพันธ์กับความสำเร็จในการทำงานเป็นทีม ให้กับเจ้าหน้าที่/บุคลากรในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ๓๖ หน่วย	๑๓๕,๐๐๐				✓

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์