



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จึงขอกำหนดนโยบายให้พนักงานตลอดจนพนักงานจ้าง ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณ

เป็นการกำหนดจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอกับงบประมาณและนโยบาย แนวทางการดำเนินงานของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๒. การสรรหา การคัดเลือกและการว่าจ้าง

การสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถและทัศนคติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการสรรหาจากช่องทางต่างๆที่เหมาะสม

การรับโอน

คำนึงถึงความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งที่ว่าง

การสรรหาและเลือกสรร การคัดเลือก และการว่าจ้าง

วิธีการคัดเลือกจะมีขั้นตอนดังนี้

ตรวจสอบคุณสมบัติที่จำเป็นจากประกาศรับสมัครและใบสมัครและอื่นๆที่จำเป็น

สอบปฏิบัติ

สอบข้อเขียน

สอบสัมภาษณ์

๓. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

การบริหารผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน โดยดำเนินการตามปีงบประมาณละ ๒ ช่วง ได้แก่

ช่วงที่ ๑ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายนของปีนั้น

ช่วงที่ ๒ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร พนักงานส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร พนักงานจ้าง แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. การพัฒนาและการฝึกอบรม การพัฒนาและฝึกอบรมดำเนินการตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง โดยแบ่งเป็น

๑) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น

- การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

๒) การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ

- การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร

- การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน

- การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร

๕. การดำรงรักษาบุคลากร

- ส่งเสริมความรัก ความผูกพันแก่บุคลากร ค่านิยม วัฒนธรรม อัตลักษณ์
- สุขภาพกาย
- สุขภาพใจ
- สุขภาพการเงิน
- สวัสดิการต่างๆ
- ความก้าวหน้าในอาชีพ

ประกาศตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายณนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา