



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกได้ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาคุณภาพชีวิต นั้น

เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จึงกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง
๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
๔. หลักเกณฑ์การประเมินผล
๕. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

๓

(นายวันชัย ภูมิระเปียบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน โดยให้ดำเนินการได้ ๕ กรณี ดังนี้

๑.๑ การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลรับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล

๑.๒ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑.๔ การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นนอกกระดัดควบ สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ หรือตำแหน่งประเพณีวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะหรือตำแหน่งประเพณีวิชาการของพนักงานส่วนตำบลหรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัดสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑.๕ การคัดเลือก เพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือสายงานผู้บริหารสถานศึกษา

๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

๒.๑ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน

๒.๒ ในกรณีที่เหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ ก.อบต. อาจมีมติให้ความเห็นชอบ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลร้องขอให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัดเลือกสำหรับการกำหนดระดับของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงื่อนไขที่จะให้ได้รับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๓ ในกรณีที่มิใช่เหตุพิเศษที่ ก.อบต. เห็นว่า ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขันอาจคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ในกรณี ดังนี้

- การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศ

- การบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ

- การบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณสมบัติที่ ก.อบต. อนุมัติให้ส่วนราชการใดจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

- การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้ เมื่อถึงลำดับที่สอบได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ ถูกยกเลิกไปแล้ว

- การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูงเข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ

๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกมีแผนการพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการคัดเลือกบุคลากรสำหรับผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการคัดเลือกบุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึกในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาความดี ความชอบ การพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคล

๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๔.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วน คะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน และประโยชน์ที่ได้รับ (ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา และประหยัดหรือความคุ้มค่า) ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วน คะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละ องค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๔.๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไป ก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม ในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน ทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามรูปแบบประเมินที่กำหนด

๔.๑.๓ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทำซ้ำ ให้จัดกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

๔.๑.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๔.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงานดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์ประโยชน์เพื่อท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๔.๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๑ การให้คุณให้โทษ

- การดำเนินการในเรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน การคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมประจำองค์กร

- มีมาตรการการรักษาวินัย โดยดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำความผิดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๕.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ

- สร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรในการทำงานภายใต้โครงการ “สำนักงานสีเขียว เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” ระบบวิธีการทำงานและบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

- ส่งเสริมการสร้างเสริมสุขภาพที่ดี โดยการจัดกิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน กิจกรรมรักษาสุขภาพ กิจกรรมออกกำลังกาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- มีการมอบเกียรติบัตรและรางวัลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สำหรับผู้ที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านต่างๆ เช่น บุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมประจำองค์กร โดยผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ เป็นต้น