

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน

อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

คำนำ

ปัจจัยสำคัญของการบริหารนั้นประกอบไปด้วยสิ่งสำคัญ ๔ ประการ คือ มนุษย์, งบประมาณ, เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ต่าง, และการบริหารจัดการ ใน ๔ ประการนี้ ส่วนที่มีความสำคัญที่สุดคือ มนุษย์นั่นเอง เพราะมนุษย์คือทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุดในการบริหารจัดการแต่ละองค์กร บุคคลที่มีศักยภาพย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพในคราวเดียวกันด้วย การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลนี้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างไม่สะดุด หน้าที่ในการบริหารจัดการบุคคลนี้ถือว่าเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งสำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดมากมายด้วยเช่นกัน สืบเนื่องจากการบริหารจัดการในด้านความสามารถของบุคลากรนี้เป็นเรื่องที่ยากมองข้ามไม่ได้เพราะนั่นเป็นปัจจัยสำคัญต่อการขับเคลื่อนขององค์กร การบริหารจัดการในส่วนของบุคคลนี้ก็ได้แก่ เรื่องทักษะการทำงาน, ประสิทธิภาพการทำงาน, ไปจนถึงเรื่องของลักษณะนิสัย หากทุกอย่างสอดคล้องและเหมาะสมกับการทำงานก็จะยิ่งทำให้ทำงานได้ราบรื่นไม่เกิดปัญหาใด ๆ แล้วสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ก็สามารถฝึกอบรมได้เพื่อให้บุคลากรแต่ละคนพัฒนาศักยภาพของตัวเองให้สูงขึ้นได้เช่นกัน

การกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะนำพาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาพื้นที่ ชุมชน และประเทศชาติ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญที่จะช่วยขยายบทบาทหน้าที่งานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีขอบข่ายของการปฏิบัติที่กว้างขึ้น เพื่อครอบคลุมดูแลการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องับบุคลากรและองค์การ ดังนี้

๑. เพื่อช่วยให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อช่วยองค์การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อช่วยคัดสรรบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีแรงจูงใจใฝ่หาผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงเข้ามาปฏิบัติงาน
๔. เพื่อยกระดับความสามารถ และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕. เพื่อพัฒนา และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์การ
๖. เพื่อช่วยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
๗. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและต่อประเทศชาติ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

นอกจากนี้ วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมยังสามารถตอบสนองความต้องการในระดับต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. **สนองความต้องการระดับสังคม (Society's Requirement)** โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่สังคมจะได้รับ ให้บุคลากรทุกคนมีความเป็นอยู่อย่างเหมาะสม มีงานทำมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นผู้นำที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ต้องการของสังคม
๒. **สนองความคาดหวังระดับการบริหารขององค์การ (Management's)** ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ องค์การมีความคาดหวังที่จะได้บุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ซึ่งจะส่งผลทำให้องค์การเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องตระหนักภาระหน้าที่ที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดคนเข้าทำงาน โดยดูแลตั้งแต่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความมั่นใจ ความศรัทธา ให้แก่บุคลากรทุกคนที่จะเข้ามาร่วมงาน และสร้างความแข็งแกร่งให้แก่องค์การต่อไป
๓. **สนองความต้องการระดับผู้ปฏิบัติงาน (Employee's Need)** องค์การจะต้องตระหนักเสมอว่าบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานทุกคนต่างมุ่งหวังที่จะมีวิธีการดำรงชีวิตที่ดีในสังคม ครอบครัวยังมีความสุข สังคมยอมรับยกย่อง และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงไม่ควรละเลยต่อความต้องการพื้นฐานที่บุคลากรทุกคนควรจะได้รับ เพราะ สิ่งเหล่านี้จะย้อนกลับมาสร้างความเจริญเติบโตให้แก่องค์การในท้ายที่สุด

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ความหมายของการจัดการทรัพยากรบุคคล หมายถึง ศิลปะในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานในองค์กร มอบหมาย พัฒนาบุคคล และให้พ้นจากงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของผลผลิตหรือบริการขององค์กรเป็นสำคัญ

บทบาทและความรับผิดชอบในหน่วยงานของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

๑. การสรรหาทรัพยากรบุคคล

หนึ่งในหน้าที่หลักของงานบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลก็คือการ สรรหาบุคลากรและจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนด้านแรงงาน ประเมินกำลังคน จัดสรรกำลังพลให้เหมาะสม เพื่อให้การทำงานขององค์กรราบรื่นไม่ติดขัด หน้าที่สำคัญด้านแรกก็คือการสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงานในองค์กร โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะต้องสามารถประเมินศักยภาพของอัตรากำลังได้ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงมีกลยุทธ์ในการสรรหาบุคลากรที่ยืดหยุ่นที่จะทำให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถตลอดจนมีศักยภาพเข้ามาร่วมงานและขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

ความหมายของการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหา หมายถึง การหาแหล่งผลิตกำลังคน หรือการค้นหาคandidate ที่มีคุณสมบัติ มีคุณวุฒิ ประสิทธิภาพและทักษะตามที่องค์กรต้องการ การสรรหาที่มีคุณภาพจะทำให้องค์กรมีโอกาสคัดเลือกคนที่มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กรได้

การคัดเลือก ภายหลังจากที่ทำการสรรหาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบข่าวคราวเกี่ยวกับ การสรรหาบุคคลแล้ว หน่วยงานจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงกับความต้องการขององค์กรมากที่สุด โดยจะต้องเลือกเครื่องมือที่จะใช้ในการคัดเลือกที่เหมาะสม

การบรรจุและแต่งตั้ง คือ การมอบหมายงานให้บุคคลผู้นั้นปฏิบัติ ในการบรรจุและแต่งตั้งควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับงานตามคำกล่าวที่ว่า

สาเหตุที่ต้องสรรหาบุคลากร

๑. **ตำแหน่งเดิมว่างลง** : บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เดิมลาออก, ถูกให้ออก, เกษียณอายุ, ประสบอุบัติเหตุจนไม่สามารถทำงานได้, หรือเสียชีวิตลง

๒. **เลื่อนหรือโยกย้ายตำแหน่ง** : บุคลากรได้รับการเลื่อนตำแหน่ง, หมุนเวียนตำแหน่ง, โยกย้ายหน่วยงาน, หรือโยกย้ายสาขา

๓. **เพิ่มตำแหน่งใหม่** : องค์กรต้องการตำแหน่งใหม่, ขยายแผนกหรือหน่วยงานใหม่, ตลอดจนหาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพิ่มเติม

๔. **ตั้งองค์กรใหม่** : นอกจากจะสรรหาบุคลากรบุคคลให้กับทั้งองค์กรแล้ว ยังต้องวางแผนเรื่องต่างๆ ตั้งแต่โครงสร้างของการบริการทั้งหมด, ความจำเป็นของตำแหน่งงานต่าง ๆ, หรือแม้แต่งบประมาณในการจัดจ้างทั้งหมด กรณีนี้ฝ่ายบุคคลอาจต้องใส่ใจมากกว่าสาเหตุอื่น ๆ

๒. อบรมและพัฒนาบุคลากร

ทรัพยากรบุคคลต้องการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ หน้าที่สำคัญหนึ่งของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและเป็นภารกิจสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลก็คือการอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มสูงขึ้นทั้งในด้านทักษะ, องค์ความรู้, หรือแม้กระทั่งทักษะใหม่ๆ, บางองค์กรในยุคปัจจุบันยังส่งเสริมการอบรมทักษะในด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง แต่มุ่งเน้นที่การบริหารงานด้วย อย่างเช่น การอบรมการเป็นผู้นำ, การอบรมการทำงานเป็นทีม เป็นต้น ซึ่งทุกสิ่งทุกอย่างนอกจากจะช่วยส่งเสริมศักยภาพของพนักงานแล้วก็ยังช่วยให้องค์กรมีศักยภาพมากขึ้นตามไปด้วย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวานประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวานทุกคนที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการม บ้านเมืองที่ดี

๓. การบริหารจัดการด้านอัตรากำลัง

เรื่องอัตรากำลังนั้นถึงแม้ว่าจะดูเป็นเรื่องเล็กน้อยแต่กลับกลายเป็นเรื่องสำคัญและละเอียดอ่อน ปัจจุบันฝ่ายทรัพยากรบุคคลเข้ามามีบทบาทในเรื่องการบริหารจัดการอัตรากำลังเป็นอย่างมาก โดยไม่ใช่ว่าเฉพาะการจ่ายเงินเดือนเท่านั้น แต่รวมถึงการดูแลระบบการจ่ายเงินเดือนไม่ให้เกิดผิด รวมถึงตามเทคโนโลยีอัน

ทันสมัยให้ทัน นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการประเมินงบประมาณอัตรากำลัง การบริหารงบประมาณ การประเมินเงินเดือนให้แต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงการบริหารจัดการด้านการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานในองค์กร เช่น การเลื่อนระดับ เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) เงินประกันสังคม, ประกันสุขภาพ, กองทุนต่าง ๆ, ภาษี, ค่าชดเชยในกรณีต่าง ๆ และอื่น ๆ อีกมากมาย รวมถึงการต้องติดตามอัปเดตข้อมูลด้านนี้ตลอดเวลาทั้งในระดับองค์กรด้วยกัน ไปจนถึงนโยบายของรัฐบาลที่มีผลต่อองค์กร

จัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่ง งานในแต่ละส่วนราชการ นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เช่น หากกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็น ระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและ งานอื่น ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนำมานา พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนด โครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสม แล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงาน ปลัด อบต. กองคลัง และกองช่าง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์ การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการ คำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

- หมายเหตุ ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓. การบริหารจัดการด้านประสิทธิภาพของการทำงานและผลการปฏิบัติงาน

หลังจากที่รับพนักงานเข้ามาทำงานในองค์กรแล้วฝ่ายทรัพยากรบุคคลยังคงต้องคอยติดตามดู ประสิทธิภาพของการทำงานของพนักงานแต่ละคนด้วย ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบว่าได้คัดสรรคนเข้ามาทำงานได้ตรง ตามที่องค์กรต้องการหรือไม่ มีประสิทธิภาพในการทำงานเพียงไร สมควรจะจ้างต่อหรือไม่ หรือสมควรจะ ส่งเสริมด้านใดให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นหรือเปล่า การประเมินผลนั้นนอกจากจะดูในเรื่องของประสิทธิภาพการ ทำงานที่ส่งผลต่อพนักงานหรือองค์กรแล้ว ก็ยังมีประโยชน์ต่อการประเมินอัตรากำลัง, โบนัส, การเลื่อนขั้น , เลื่อนตำแหน่ง, หรือการเปลี่ยนสายงานได้อีกด้วย และองค์กรที่มีการประเมินผลการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพจะทำให้เห็นว่าองค์กรนั้นมีศักยภาพในระดับใด ควรปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องตรงจุดไหนด้วย เพื่อเพิ่มศักยภาพองค์กรให้สูงขึ้น

๑. ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการ ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงาน ในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๑ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาในการ กำกับติดตาม เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุ เป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา ามผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ ประกอบการพิจารณา

(๑) การเลื่อนตำแหน่ง

(๒) การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

(๓) การให้รางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักการ ของระบบคุณธรรม

(๔) การพัฒนาข้าราชการ

(๕) เป็นเครื่องมือควบคุมการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการใหม่ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ คะแนนจากผลสัมฤทธิ์ของงาน มีองค์ประกอบ คือ ตัวชี้วัดและเป้าหมาย กำหนดโดยพิจารณาจากความสำเร็จของงานและการตกลง ระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้ถูกประเมิน) กับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน)

๒.๒ คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ โดยอ้างอิงจากข้อกำหนดสมรรถนะที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๓ คะแนนจากการประเมินปัจจัยอื่น ๆ โดยอ้างอิงจากข้อกำหนดหน่วยงาน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติราชการในหน้าที่นั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึกและประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยอยู่บนพื้นฐานของความ เป็นระบบและมีมาตรฐาน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรม

๔. รอบการประเมินและระยะเวลาปฏิบัติราชการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจะมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ รอบ คือ

รอบที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
รอบที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๕. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ที่	ที่ ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑	นายก อบท	ปลัด อบท
๒	ปลัด อบท.	๑. รองปลัด อบท. ๒. ผอ.สำนัก/ กอง ๓. หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำนัก/กอง
๓	ผอ.สำนัก/ กอง	๑. ข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในบังคับบัญชา ๒. ผอ.สถานศึกษา ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก
๔	ผอ.สถานศึกษา	ข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียน

๖.๒ สัดส่วนน้ำหนักในการประเมิน

พนักงานส่วนท้องถิ่น	น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่ต่ำกว่า ๗๐%)	น้ำหนัก พฤติกรรม/ สมรรถนะ
ผู้ที่พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๗๐%	๓๐%
ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๕๐%	๕๐%

ประโยชน์ของการจัดการทรัพยากรบุคคล

๑. เปิดโอกาสให้คนมีงานทำ
๒. องค์กรได้คนดีมีความสามารถเข้าร่วมงาน
๓. บุคคลได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ
๔. เกิดความสงบเรียบร้อยในสังคม
๕. ทำให้ประเทศชาติมีรายได้จากการเก็บภาษี

กระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคล

๑. การวิเคราะห์งาน
๒. การวางแผนอัตรากำลังคน
๓. การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง
๔. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

๕. การเลื่อนและย้ายตำแหน่ง
๖. ผลประโยชน์ตอบแทน
๗. การให้พ้นจากงาน
๘. บำเหน็จบำนาญ

ความหมายของการเลื่อนและการย้ายตำแหน่ง

การเลื่อนตำแหน่ง คือ การแต่งตั้งให้บุคลากรไปดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเพิ่มมากขึ้น

การย้ายตำแหน่ง คือ การแต่งตั้งให้บุคลากรไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่อยู่ในระดับเดียวกัน แต่อาจต่างหน่วยงานหรือแผนก

ความแตกต่างระหว่างบำเหน็จกับบำนาญ

บำเหน็จ คือ เงินตอบแทนที่จัดให้เพียงครั้งเดียว เป็นเงินก้อน ที่ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งจะรับในครั้งเดียว

บำนาญ คือ เงินตอบแทนที่จัดให้เป็นรายเดือน ตอบแทนให้จนกว่าบุคคลนั้นจะเสียชีวิต นิยมใช้ในหน่วยงานราชการ