



รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รอบ ๑๒ เดือน

( ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ )

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกั่วหินน้อ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน ( ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ )

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓</li> <li>- มีการปรับปรุง แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔</li> </ul>
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยความสะดวกช่าง (นักบริหารงานช่าง) จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการโดยการแจ้ง ก.อบต.สรรหา</li> <li>- มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายปฏิบัติ จำนวน อัตรา ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑</li> <li>๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑</li> <li>๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒</li> <li>๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                   <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน               <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑</li> </ul> </li> <li>๖. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน               <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๑๒-๓๑๐๕-๐๐๑</li> </ul> </li> <li>๗. ครูผู้ดูแลเด็ก สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย               <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๒๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใส</li> </ul> </li> <li>๘. ครูผู้ดูแลเด็ก สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย               <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๒๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพนิมิตร</li> </ul> </li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																																								
<p>นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) มีผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="331 174 662 985"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานครู</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๒</td> <td>-</td> <td>๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>๘</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มีผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="710 174 1013 985"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานครู</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๐</td> <td>-</td> <td>๘</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๑๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๒	-	๖	ระดับดีมาก	-	๑	๘	ระดับดี	-	๑	-	พอใช้	๑	-	-	ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๐	-	๘	ระดับดีมาก	๑	๒	๑๐	ระดับดี	-	-	-	พอใช้	-	-	-
ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	พนักงานจ้าง(คน)																																							
ระดับดีเด่น	๑๒	-	๖																																							
ระดับดีมาก	-	๑	๘																																							
ระดับดี	-	๑	-																																							
พอใช้	๑	-	-																																							
ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	พนักงานจ้าง(คน)																																							
ระดับดีเด่น	๑๐	-	๘																																							
ระดับดีมาก	๑	๒	๑๐																																							
ระดับดี	-	-	-																																							
พอใช้	-	-	-																																							
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>- จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โปรแกรมระบบข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น LHR</li> <li>- โปรแกรมระบบ E-laas,E-office,E-plan,E-gp,ccis</li> </ul>																																								

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการข้าราชการพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้เกษียณไปแล้ว</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการข้าราชการพยาบาลให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๓ ราย</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน /ค่าเช่าซื้อ จำนวน ๕ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด จำนวน ๒ ราย</li> <li>- กองคลัง จำนวน ๓ ราย</li> </ul> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p>
	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบที่กำหนดให้จ่าย</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวบุษยา ดวงอรุณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท</li> <li>๒ นายบุญยวิชัย ยืนยาว รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> <li>๓ นางเกรวริน เกตุวิเชียร ผู้อำนวยการกองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> <li>๔.นางสาวอรศศิพัชร์ วิชญวุฒิสกุล หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> </ol>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดทาวาสสุสานงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหาร</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะๆ ที่จำเป็น</p> <p>- ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p>

### ปัญหาอุปสรรค

๑. กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการตามนโยบาย ฯ ได้ครบถ้วน เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
๒. ที่ตั้งของสำนักงานเป็นพื้นที่ห่างไกลจากอำเภอเมือง ทำให้การสรรหาบุคลากรโดยการรับโอน (ย้าย) แทนตำแหน่งที่ว่าง ไม่ประสบความสำเร็จ

### ข้อเสนอแนะ

๑. วางแผนกิจกรรม/โครงการ ล่วงหน้า
๒. ร้องขอให้ สค.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน
๓. เพิ่มนโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรม