



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รอบ ๖ เดือน

(ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	- มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วน ตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการโดยการแจ้ง ก.อบต.สรรหา - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายปฏิบัติ จำนวน อัตรา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ ๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ๕. ครูผู้ดูแลเด็ก สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๒๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใส ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๖. ครูผู้ดูแลเด็ก สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๒๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพนิมิตร ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																				
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) มีผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="1243 389 2049 719"> <thead> <tr> <th data-bbox="1243 389 1431 520">ระดับการประเมิน</th> <th data-bbox="1431 389 1653 520">พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)</th> <th data-bbox="1653 389 1834 520">พนักงานครู</th> <th data-bbox="1834 389 2049 520">พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1243 520 1431 568">ระดับดีเด่น</td> <td data-bbox="1431 520 1653 568">๑๒</td> <td data-bbox="1653 520 1834 568">-</td> <td data-bbox="1834 520 2049 568">๖</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1243 568 1431 616">ระดับดีมาก</td> <td data-bbox="1431 568 1653 616">-</td> <td data-bbox="1653 568 1834 616">๑</td> <td data-bbox="1834 568 2049 616">๘</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1243 616 1431 663">ระดับดี</td> <td data-bbox="1431 616 1653 663">-</td> <td data-bbox="1653 616 1834 663">๑</td> <td data-bbox="1834 616 2049 663">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1243 663 1431 719">พอใช้</td> <td data-bbox="1431 663 1653 719">๑</td> <td data-bbox="1653 663 1834 719">-</td> <td data-bbox="1834 663 2049 719">-</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	๑๒	-	๖																			
ระดับดีมาก	-	๑	๘																			
ระดับดี	-	๑	-																			
พอใช้	๑	-	-																			
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมระบบข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น LHR - โปรแกรมระบบ E-laas,E-office,E-plan,E-gp,ccis 																				

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> -จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ 	<ul style="list-style-type: none"> -องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้เกษียณไปแล้ว -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๓ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน /ค่าเช่าซื้อ จำนวน ๖ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด จำนวน ๓ ราย - กองคลัง จำนวน ๓ ราย
	<ul style="list-style-type: none"> -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มี ระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๔ ราย ดังนี้ ๑ นางสาวบุษยา ดวงอรุณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ๒ นายบุญยวิษณุ ยืนยาว รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓ นางเกวริน เกตุวิเชียร ผู้อำนวยการกองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔.นางสาวอรศศิพัชร วิชญวุฒิสกุล หัวหน้า สป. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่ จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ ทราบและเข้าใจ</p>	<p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็น ระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p>

	<p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหาร</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>- ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)</p>
--	---	---

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้