



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

(ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย











อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none">- มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล สายปฏิบัติในตำแหน่งที่ว่าง- การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง	<ul style="list-style-type: none">- มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายปฏิบัติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗๓๐๑๔๑๐๑๐๑๑ ดำเนินการโดยการรับโอนจากองค์การบริหารส่วนตำบลกมลอำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕- มีการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่งผู้ดูแลเด็กสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (เอกสารแนบท้ายนี้)

ปฏิทินการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

1. ประกาศสรรหาและเลือกสรร  ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2565
2. ประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนรับสมัคร  วันที่ 20-27 กรกฎาคม 2565
3. ระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ  วันที่ 1 - 17 สิงหาคม 2565
4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ  วันที่ 19 สิงหาคม 2565
5. กำหนดสอบความรู้และสอบสัมภาษณ์  วันที่ 29 สิงหาคม 2565
6. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ  วันที่ 31 สิงหาคม 2565
7. เรียกผู้ผ่านการสรรหาฯ มาทำสัญญาจ้าง  วันที่ 8 กันยายน 2565
8. ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง วันที่ 12 กันยายน 2565  เริ่มจ้างวันที่ 1 ตุลาคม 2565
9. รายงานผลการออกคำสั่งจ้างถึงจังหวัด/อำเภอ  วันที่ 12 กันยายน 2565
10. บันทึกลงในระบบ LHR  วันที่ 12 กันยายน 2565

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
1. ภาควรรณรู้ของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	60	สอบข้อเขียน (ปรนัย) วันที่ 29 สิงหาคม 2565 เวลา 09.30 น.- 11.00 น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย
2. สอบสัมภาษณ์ * คุณสมบัติส่วนบุคคล * ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	40	สอบสัมภาษณ์ วันที่ 29 สิงหาคม 2565 เวลา 13.00 น เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย
รวมคะแนนทั้งสิ้น	100	ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

การแต่งกาย ผู้เข้าสอบทุกคนต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ

ห้าม สวมเสื้อยืดกางเกงยีนส์และรองเท้าแตะ อุปกรณ์หรือสวมกระโปรงและรองเท้าหุ้มส้น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																																								
<p>นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>* ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)</p> <table border="1" data-bbox="831 618 1412 891"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล</th> <th>ครู</th> <th>พนง.จ้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๐</td> <td>๒</td> <td>๗</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>๒</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> <p>* ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)</p> <table border="1" data-bbox="831 1014 1412 1288"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล</th> <th>ครู</th> <th>พนง.จ้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๑</td> <td>๒</td> <td>๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>๓</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	พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนง.จ้าง	ระดับดีเด่น	๑๐	๒	๗	ระดับดีมาก	๒	-	๒	ระดับดี	-	-	-	พอใช้	-	-	-	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนง.จ้าง	ระดับดีเด่น	๑๑	๒	๖	ระดับดีมาก	๒	-	๓	ระดับดี	-	-	-	พอใช้	-	-	-
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนง.จ้าง																																							
ระดับดีเด่น	๑๐	๒	๗																																							
ระดับดีมาก	๒	-	๒																																							
ระดับดี	-	-	-																																							
พอใช้	-	-	-																																							
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนง.จ้าง																																							
ระดับดีเด่น	๑๑	๒	๖																																							
ระดับดีมาก	๒	-	๓																																							
ระดับดี	-	-	-																																							
พอใช้	-	-	-																																							
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>- จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น LHR - โปรแกรมระบบ E-Office ข้อมูลกลาง (INFO) ระบบ DLA-SSO</p>																																								

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีน้ำสะอาดดื่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย จัดให้มีบำเหน็จแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้เกษียณไปแล้ว - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๓ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์ตามระเบียบ - องค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ จำนวน ๓ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด จำนวน ๒ ราย - กองคลัง จำนวน ๑ ราย
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีเงินค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบล ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ย จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานบริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕ ราย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. จำสิบตรีนิวัฒน์ แก้วประเสริฐ ตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท ๒. สิบเอกอาทิตย์ ปันเขียว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางราตรี สุริฉาย ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นายสุรสิทธิ์ สืบเสน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นางสาวสาวิตรี คชรัตน์ ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	<p>- จัดให้มีการจัดอุปกรณในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>- จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>- จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามเตี้ยเป็นประจำเพื่อทราบถึงปัญหาและความต้องการในการทำงาน</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>- มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส และ Big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นประจำ</p> <p>- มีการทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบล และสวนสาธารณะร่วมกัน</p> <p>- มีการดำเนินการตามกิจกรรมคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>- จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>- จัดให้มีการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน</p>

ปัญหาอุปสรรค

๑. ในเรื่องของสวัสดิการยังขาดงบประมาณที่เพียงพอกับจำนวนบุคลากร
๒. สรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่ค่อยได้ตามกำหนด
๓. มีบุคลากรทำงานน้อย แต่มีการถ่ายโอนภารกิจเยอะมาก

ข้อเสนอแนะ

๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง
๒. ร้องขอให้ สด.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทน
๓. เพิ่มนโยบายด้านสวัสดิการและการส่งเสริมจริยธรรม